



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

# **TESIS DE GRADO**

Previo a la obtención del título de:

**INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

**TEMA:**

**“AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA, DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERIODO 2012”.**

**AUTORAS:**

María Fernanda Gaibor Sánchez

Jessika Floreana Ruiz Ayme

**RIOBAMBA – ECUADOR**

**2015**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo, **“AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA ANDELAS CÍA. LTDA., DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2012”**, previo a la obtención de título de ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A ha sido revisado en su totalidad quedando autorizada su presentación.

---

**Ing. Edison Vinicio Calderón Morán**  
**DIRECTOR DE TESIS**

---

**Ing. Jorge Enrique Arias Esparza**  
**MIEMBRO DE TESIS**

## **CERTIFICADO DE AUTORÍA**

Declaramos que la tesis titulada “AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA, DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERIODO 2012” ha sido desarrollada por las autoras y que las ideas expuestas y que aparecen son propias y de responsabilidad absoluta de las autoras.

**María Fernanda Gaibor Sánchez**

**060397640-8**

**AUTORA**

**Jessika Floreana Ruiz Ayme**

**1600576522**

**AUTORA**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por darme la vida, la fortaleza para enfrentar las dificultades que se me han presentado, por guiarme con su espíritu y por todo lo que aún está por llegar.

A mis padres Eladio y Lucía por haberme apoyado siempre, por su amor y esfuerzo por darme una educación de calidad y por ser un ejemplo de lucha y perseverancia.

A mi abuelita Angélica por su cariño, paciencia, comprensión a lo largo de mi vida, por hacerme una persona de bien, por ser la puerta abierta que cuando decaía estaba a mi lado animándome a salir adelante, gracias porque aunque ya no estés tu recuerdo, tu ejemplo, esfuerzo y alegría están muy dentro de mi corazón

A mi hermana Mercedes por demostrarme que pese a cualquier obstáculo que se presente no hay que rendirse y hay que luchar por cumplir nuestros sueños, a mis familiares por su apoyo para llegar a ser profesional.

A mi novio José que se ha convertido en una parte importante de mi vida, por ser mi amigo y compañero fiel, por su apoyo incondicional por enseñarme que la vida sigue y no hay que quedarse estancado en el pasado, que hay que ser positivos siempre.

A la ESPOCH por haberme abierto sus aulas para mi formación profesional; a sus docentes que a lo largo de mi carrera me transmitieron sus conocimientos y experiencia.

Gracias al Ing. Edison Calderón y al Ing. Jorge Arias por su orientación, colaboración y aporte para la culminación de la presente tesis.

Gracias a la empresa ANDELAS CIA. LTDA. Y a quienes forman parte de ella, por la oportunidad de realizar el presente Trabajo de Grado, por brindarnos las facilidades y la colaboración durante el tiempo que permanecemos en la institución, por confiar en nuestros conocimientos que aplicados en el presente proyecto, pueden ayudar al mejoramiento de la misma.

A mi compañera de tesis por la comprensión y el aliento para continuar con la investigación, por convertirse en lo largo de mi vida estudiantil en más que una amiga una hermana.

**María Fernanda Gaibor Sánchez**



## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a ti Dios por bendecirme para llegar hasta donde he llegado, porque hiciste realidad este sueño tan anhelado.

A mis amados padres Gerardo y Anita quienes con mucho cariño, amor y ejemplo han hecho de mí una persona con valores para poder desenvolverme como: madre y profesional.

A mi querido hermano David por ser la persona quien supo entenderme lo que es pasar por esta etapa de mi vida y enseñarme a luchar por alcanzar este objetivo.

A mi hija Naomi quien es el motivo y la razón que me ha llevado a seguir superándome día a día, para alcanzar mis más apreciados ideales de superación, ella fue quien en los momentos más difíciles me dio su amor y comprensión para poderlos superar.

A la ESPOCH por haberme abierto sus puertas y darme la oportunidad de estudiar; a sus docentes que a lo largo de mi carrera han aportado con un granito de arena a mi formación profesional.

Gracias al Ing. Edison Calderón y al Ing. Jorge Arias por su esfuerzo, dedicación, conocimientos, su experiencia, su paciencia, su motivación y aporte para la culminación de la presente tesis.

Gracias a la empresa ANDELAS CIA. LTDA. Y a quienes forman parte de ella, por la oportunidad de realizar el presente Trabajo de Grado.

Y como no agradecerle a la persona que estuvo a mi lado todo este tiempo compartiendo alegrías y tristezas, quien supo entenderme, apoyarme en los momentos más difíciles gracias Fernanda por ayudarme a culminar esta etapa tan importante y sobre todo gracias por tu amistad

Son muchas las personas que han formado parte de mi vida a las que me encantaría agradecerles su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en los momentos más difíciles de mi vida. Algunas están aquí conmigo y otras en mis recuerdos y en mi corazón, sin importar en donde estén quiero darles las gracias por formar parte de mí, por todo lo que me han brindado y por todas sus bendiciones.

**Jessika Floreana Ruiz Ayme**

## **DEDICATORIA**

Este trabajo de grado está dedicado a mis padres porque mediante su lucha constante me han permitido llegar a cumplir mis objetivos y metas.

A mi abuelita y a mi hermana porque mediante su apoyo y amistad me ha enseñado a luchar en la vida y buscar la superación día a día.

A mi novio por su confianza y por darme fuerzas para culminar esta etapa, por sus frases de aliento para seguir cuando me sentía vencida.

Los amo y siempre estarán en mi corazón.

**María Fernanda Gaibor Sánchez**

## **DEDICATORIA**

**A mi familia quienes por ellos soy lo que soy.**

Para mis padres por su apoyo, consejos, comprensión, amor, ayuda en los momentos difíciles, y por ayudarme con los recursos necesarios para estudiar. Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi carácter, mi empeño, mi perseverancia mi coraje para conseguir mis objetivos.

A mi hermano por estar siempre presentes, acompañándome para poderme realizar.

A mi hija Naomi quien ha sido y es mi motivación, inspiración y felicidad.

**Jessika Floreana Ruiz Ayme**

# ÍNDICE

Portada.....	i
Certificación del Tribunal.....	iii
Certificado de Autoría .....	iii
Agradecimiento .....	iv
Dedicatoria.....	vi
Índice General.....	viii
Índice Tablas.....	xviii
Índice Gráficos .....	xii
Resumen .....	xiii
Summary.....	xiv
Introducción.....	xv
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>1</b>
1.1. Antecedentes del Problema .....	1
1.1.1. Formulación del Problema .....	1
1.1.2. Delimitación del Problema.....	1
1.2. Objetivos .....	2
1.2.1. Objetivo General .....	2
1.2.2. Objetivos Específicos.....	2
1.3. Justificación.....	2
<b>CAPÍTULO II:MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>4</b>
2.1.Auditoría. ....	4
2.1.1 Objetivos de Auditoría .....	4
2.1.2.Finalidad de La Auditoría .....	5
2.1.3.Clases de Auditoría .....	5
2.2.Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (Naga´s) .....	22
2.2.1.Normas Generales .....	23
2.2.2.Normas Sobre el Trabajo en Campo .....	24
2.2.3.Normas Sobre Información .....	25
2.4.Programas de Auditoría.....	34
2.5.Papeles de Trabajo .....	38
2.5.1.Definición de los Papeles de Trabajo .....	38
2.5.2.Objetivo de los Papeles de Trabajo .....	39
2.5.3.Contenido Mínimo de los Papeles de Trabajo.....	39

2.5.4.Procedimientos para Preparar los Papeles de Trabajo.....	40
2.5.5.Archivos de Auditoría .....	40
2.5.6.Referenciación de los Papeles de Trabajo.....	41
2.6.Marcas	43
2.6.1.Objetivos de las Marcas de Auditoria .....	44
2.6.2.Clasificación de las Marcas de Auditoria.....	45
2.7.Riesgos	45
2.8.Evidencia de Auditoría.....	46
2.8.1.Características de La Evidencia .....	46
2.8.2.Tipos de Evidencia En Auditoría .....	47
2.9.Pruebas de Auditoría .....	49
2.9.1.Pruebas Sustantivas:.....	49
2.9.2.Pruebas de Cumplimiento: .....	49
2.10.Muestreo en la Auditoría.....	50
2.11.Técnicas de Auditoría.....	53
2.12.Hallazgos de Auditoría.....	55
2.12.1.Definición de Hallazgos .....	55
2.12.2.Requisitos Principales en un Hallazgo de Auditoría .....	55
2.12.3.Factores a Considerar en el Desarrollo de Hallazgo de Auditoría .....	56
2.12.4.Factores de Los Hallazgos.....	56
2.13.Comunicación de Resultados .....	62
2.13.1.Descubrimiento Posterior de los Hechos.....	64
<b>CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO .....</b>	<b>65</b>
3.1.1.Hipótesis.....	65
3.1.2.Hipótesis General .....	65
3.1.3.Variable .....	65
3.1.4.Variable Independiente .....	65
3.1.5.Variable Dependiente.....	65
3.1.6.Tipo de Investigación.....	65
3.1.7.Tipos de Estudio De Investigación.....	65
3.1.8.Diseño de la Investigación .....	66
3.1.Población y Muestra.....	67
3.2.Métodos, Técnicas e Instrumentos .....	67

## **CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO**

Propuesta de Auditoría .....	69
Archivo Permanente .....	78
Archivo Corriente .....	95
Visita Preliminar.....	100
Planificación Preliminar .....	122
Auditoría de Gestión.....	139
Evaluación del Desempeño .....	192
Auditoría Financiera .....	212
Disponible.....	214
Exigible.....	235
Realizable .....	251
Propiedad, Planta y Equipo .....	261
Pasivos .....	270
Patrimonio .....	285
Ingresos.....	293
Egresos .....	304
Hoja de Ajustes y Reclasificación .....	318
Estados Financieros Ajustados .....	320
Análisis Vertical e Indicadores Financieros .....	332
Auditoría de Cumplimiento .....	344
Hallazgos .....	365
Comunicación de Resultados.....	389
Conclusiones y Recomendaciones .....	406
Bibliografía.....	409
Anexo .....	410

## INDICE DE TABLAS

Tabla N° 01 Propósito, Finalidad, Alcance y Enfoque de la Auditoría Integral.....	8
Tabla N° 02 Etapas de la Auditoría.....	12
Tabla N° 03 Ejemplo de índices.....	41
Tabla N° 04 Marcas.....	44
Tabla N° 05-10 Ambiente de Control .....	144-159
Tabla N° 11-14 Evaluación del Riesgo.....	160-169
Tabla N° 15-17 Actividades de Control.....	170-176
Tabla N° 18-19 Información y Comunicación.....	177-181
Tabla N° 20 Supervisión.....	183
Tabla N° 21 Sistema de Control Interno Global .....	185
Tabla N° 22 Evaluación de la Misión.....	196
Tabla N° 23 Evaluación de la Visión.....	198
Tabla N° 24 Administración.....	201
Tabla N° 25-27 Disponible.....	217-220
Tabla N° 28- Exigible.....	238
Tabla N° 29- Realizable.....	254
Tabla N° 30- Propiedad, Planta y Equipo.....	264
Tabla N° 31-32 Pasivos.....	273-280
Tabla N° 33 Patrimonio.....	288
Tabla N° 34 Ingresos.....	296
Tabla N° 35 Egresos.....	307
Tabla N° 36 Normativa Externa.....	351
Tabla N° 37 Normativa Externa.....	353
Tabla N° 38 Normativa Externa.....	355
Tabla N° 39 Normativa Externa.....	357

## INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 01 Elementos de la Auditoría.....	14
Gráfico N° 02 Símbolos.....	31-32
Gráfico N° 03 Referenciación Cruzada .....	43
Gráfico N° 04-09 Ambiente de Control.....	144-159
Gráfico N° 10-13 Evaluación del Riesgo.....	160-169
Gráfico N° 14-16 Actividades de Control.....	170-176
Gráfico N° 17-18 Información y Comunicación.....	177-181
Gráfico N° 19 Supervisión.....	183
Gráfico N° 20 Sistema de Control Interno Global .....	185
Gráfico N° 21 Evaluación de la Misión.....	196
Gráfico N° 22 Evaluación de la Visión.....	198
Gráfico N° 23 Administración.....	201
Gráfico N° 24-26 Disponible.....	217-220
Gráfico N° 27- Exigible.....	238
Gráfico N° 28- Realizable.....	254
Gráfico N° 29- Propiedad, Planta y Equipo.....	264
Gráfico N° 30-31 Pasivos.....	273-280
Gráfico N° 32 Patrimonio.....	288
Gráfico N° 33 Ingresos.....	296
Gráfico N° 34 Egresos.....	307
Gráfico N° 35 Estructura de Inversiones .....	336
Gráfico N° 36 Composición del Activo Corriente.....	336
Gráfico N° 37 Composición del Propiedad Plata y Equipo.....	337
Gráfico N° 38 Estructura Financiamiento.....	338
Gráfico N° 39 Composición del Pasivo.....	338
Gráfico N° 40 Estructura del Patrimonio.....	339
Gráfico N° 41 Estructura de los Resultados.....	340
Gráfico N° 42-45 Normativa Externa.....	351-357



## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente documento refleja la realización de la Auditoría Integral a la Empresa ANDELAS CIA. LTDA, de la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua, periodo 2012, que contribuirá al mejoramiento de los procesos administrativos y financieros.

El trabajo de auditoria se realizó en base a cuatro fases: exploración, planeación, ejecución e informe, en las cuales se aplicó entrevistas, cuestionarios, encuestas y observaciones a toda la organización, para lo cual se utilizaron recursos materiales como equipo portátil y papeles de trabajo.

De la evaluación del sistema de control interno y del desempeño institucional la empresa presenta un nivel de confianza y de riesgo considerado como de control moderado, en lo referente a la situación financiera la misma presenta razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones, están acordes con las NIIF, excepto por los efectos de las salvedades, así también de la normativa aplicable a la empresa se determinó que la misma cumple en un sesenta y tres por ciento.

Se debe aplicar procedimientos de control tanto para el área administrativa como financiera, que permitan evaluar la eficiencia, eficacia y economía de la gestión de la empresa, con el fin de mejorar y fortalecer los procesos administrativos y obtener información confiable, oportuna y verídica que ayude a la toma de decisiones y en pos del crecimiento institucional.

**Ing. Edison Vinicio Calderón Morán**

**DIRECTOR DE TESIS**

## **SUMMARY**

The following document is based on the accomplishment of the Comprehensive Auditing applied to ANDELAS Ltd, located in the city of Ambato-Tungurahua province in the year 2012, which will contribute to the improvement of administrative and financial processes.

The audit work was performed on four stages: exploration, planning, execution and reporting, in which interviews, questionnaires, surveys and observations were applied to the entire organization by using material resources such as laptop and working papers.

For the evaluation of the internal control system and institutional performance, the company has a level of trust risk considering as moderate control. According to the financial situation it fairly presents the financial performance and results of its operations that are in concordance to IFRS, with exceptions for the effects of qualifications and also the regulations applicable to the company determining that it accomplish with sixty three percent.

It should apply control procedures for both administrative and financial areas, which allow assessing the efficiency, effectiveness and economy about management of the company, in order to improve and strengthen the administrative processes and obtain reliable, timely and accurate information to help to decision making for the institutional growth.

## **INTRODUCCIÓN**

La presente investigación describe el desarrollo de una Auditoría Integral, realizada a la empresa ANDELAS CIA.LTDA de la ciudad de Ambato en el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, empresa dedicada a la producción textil, por lo cual se evaluó la veracidad, integridad, correcta evaluación y exposición de las cuentas contables relacionadas con el proceso auditado, así como también se evaluó el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales de acuerdo a las normativas vigentes, además se evaluó la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Los resultados de la auditoría se presentan en el informe de Auditoría Integral, en el cual se establece las conclusiones y recomendaciones obtenidas durante el proceso de investigación, como un instrumento de apoyo para que las autoridades pertinentes tomen la oportuna decisión para corregir los errores o situaciones problemáticas detectados en los procesos de control y de investigación por el equipo auditor.

# **CAPÍTULO I**

## **1. El Problema**

### **1.1. Antecedentes del Problema**

La Empresa ANDELAS CIA. LTDA., una institución textil cuya filosofía de trabajo es fabricar tela deportiva como: Falso Fleece, Jersey algodón, Piqué, licra Interlock, de la más alta calidad para la confección de camisetas calentadores, exteriores etc. A pesar de esta ideología y de su posicionamiento en el mercado presenta una serie de problemas que afectan sus actividades financieras y procesos operacionales, entre ellos: manual de funciones desactualizado, falta de políticas de reclutamiento y selección de personal, motivación e incentivos a empleados y trabajadores, inadecuado segregación de funciones; incumplimiento de la normativa legal en cuanto a lo referente al código de trabajo; leyes tributarias, entre otras; poseen inventarios desactualizados, falta de control de los suministros de oficina. El control de sus activos fijos es ineficiente por no dispone de tarjetas individuales y la depreciación de los mismos se lo realiza del total de la cuenta.

Por lo expuesto anteriormente, es importante la ejecución de una Auditoría Integral que entre otros objetivos, permita establecer hallazgos, que a su vez ayude a sus directivos en la correcta toma de decisiones y solucionar la problemática existente.

#### **1.1.1. Formulación del Problema**

¿De qué manera La Auditoría Integral a la Empresa ANDELAS CIA. LTDA, de la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al período 2012, incidirá en el mejoramiento de los procesos administrativos y financieros?

#### **1.1.2. Delimitación del Problema**

- **Campo:** Auditoría
- **Área:** Auditoría Integral

- **Aspecto:** Auditoría Integral a la empresa ANDELAS CIA LTDA. de la ciudad de Ambato.
- **Espacial:** Empresa textil “ANDELAS” Cía. Ltda., de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua.
- **Temporalidad:** periodo 2012

## **1.2. Objetivos**

### **1.2.1. Objetivo General**

Realizar una Auditoría Integral a la Empresa ANDELAS CIA LTDA de la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua, periodo 2012, como herramienta para una adecuada toma de decisiones.

### **1.2.2. Objetivos Específicos**

- Determinar el marco teórico de Auditoría Integral para evaluar la información administrativa, financiero en base a la filosofía organizacional.
- Ejecutar las fases para la realización de la Auditoría Integral de la empresa ANDELAS CIA LTDA. Con fin de determinar correctivos
- Emitir un informe de auditoría basado en normas para facilitar a la gerencia la correcta toma de decisiones en la empresa ANDELAS CIA. LTDA.

## **1.3. JUSTIFICACIÓN**

### **Teórica**

La presente investigación pretende diagnosticar la situación actual de la empresa ANDELAS Cía. Ltda., con el fin de elaborar las conclusiones y recomendaciones que ayuden al mejoramiento de los procesos administrativos y financieros de la empresa.

### **Metodológico**

Asimismo el presente trabajo investigativo busca convertirse en un guía a seguir por los directivos de la empresa, misma que ayudará a disminuir el riesgo de errores, irregularidades y actos ilegales en el manejo de los recursos de la entidad.

### **Científica**

Dentro de la utilidad científica, cabe señalar que la realización de una auditoría integral, contribuirá a salvaguardar sus activos, reducir costos y aumentar su rentabilidad en base a un examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiera, de gestión y legal de una organización.

### **Práctico:**

Finalmente, dentro de los beneficiarios directos de esta investigación serán los integrantes de la empresa ANDELAS Cía. Ltda., sus clientes internos y externos y usuarios de la información, a quienes los resultados de la auditoría integral ayudará al mejoramientos de los procesos administrativos, financieros, y legales, con el fin de lograr el desarrollo constante de la organización y el cumplimiento de sus objetivos.

## **CAPÍTULO II**

### **2. MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. Auditoría.**

**Alberto de la Peña Gutiérrez (2007) pág. 5** “La Auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos y circuitos”.

La auditoría es un instrumento que se enfoca a la evaluación de las actividades ejecutadas dentro de una organización en un periodo de tiempo determinado con el fin de obtener hallazgos y elaborar recomendaciones que permitan mejorar dichas actividades.

##### **2.1.1. Objetivos de Auditoría**

**<http://www.monografias.com/trabajos12/auditor/auditor.shtml> (24-04-2014)**

##### **“Generales:**

- 1) Velar por el cumplimiento de los controles internos establecidos
- 2) Revisión de las cuentas desde el punto de vista contable, financiero, administrativo y operativo.
- 3) Ser un asesor de la organización.

##### **Específicos:**

- 1) Revisar y evaluar la efectividad, propiedad y aplicación de los controles internos.
- 2) Cerciorarse del grado de cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos vigentes.
- 3) Comprobar el grado de confiabilidad de la información que produzca la organización.
- 4) Evaluar la calidad del desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.”

Los objetivos de la auditoría identifican si las cifras del balance son razonables y si la empresa cuenta con un adecuado control interno que permita el correcto cumplimiento de sus actividades y procesos administrativos y financieros.

### **2.1.2. Finalidad de la Auditoría**

<http://www.monografias.com/trabajos14/auditoria/auditoria.shtml> (24-04-2014). "Los fines de la auditoria son los aspectos bajo los cuales su objeto es observado. Podemos escribir los siguientes:

1. Indagaciones y determinaciones sobre el estado patrimonial
2. Indagaciones y determinaciones sobre los estados financieros.
3. Descubrir errores y fraudes.
4. Prevenir los errores y fraudes"

La finalidad de la auditoría integral es verificar si la empresa posee y aplica procedimientos de controles eficientes y eficaces, de manera que permitan salvaguardar los recursos de la misma.

### **2.1.3. Clases de Auditoría**

La auditoría según la naturaleza del profesional se clasifica de la siguiente manera:

#### **2.1.3.1. Auditoría Interna**

<http://www.monografias.com/trabajos14/auditoria/auditoria.shtml> (24-04-2014). "La auditoría Interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma."

La auditoría interna está destinada a mejorar las operaciones de la organización a través de informes y recomendaciones; esta auditoría es efectuada por un profesional que labora dentro de la misma empresa y que posee independencia e imparcialidad.

#### **2.1.3.2. Auditoría Externa**

<http://www.monografias.com/trabajos14/auditoria/auditoria.shtml> (24-04-2014). "La auditoría Externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de



información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.”

Es un examen realizado por una persona independiente a la organización para expresar un criterio profesional sobre el funcionamiento y eficiencia que posee la misma en la ejecución de sus actividades empresariales.

### **2.1.3.3. Auditoría Integral**

#### **2.1.3.3.1. Antecedentes**

<http://www.monografias.com/trabajos10/auin/auin.shtml> (31-03-2014). “El incremento de las relaciones entre países, originado por los tratados de libre comercio, permiten que los mercados se expandan a nivel internacional, estimulando así la competitividad entre las empresas por ofrecer bienes y servicios de mejor calidad, volviendo día con día más difíciles las responsabilidades de los dirigentes de las empresas, requiriendo estos últimos, información objetiva y completa que le ayude en la toma de decisiones.

Las nuevas tecnologías empresariales y las corrientes de la reingeniería y calidad total, han motivado a que la Auditoría incursione en nuevos enfoques logrando esto con la Auditoría Integral, la cual es utilizada como una herramienta que enfrenta las innovaciones gerenciales y administrativas garantizando la detección de desviaciones o deficiencias de la gestión administrativa referentes a la eficiencia en el uso de los recursos y logros de objetivos, así como la eficacia en los resultados, la economía en términos de proporcionalidad y su relación costo–beneficio.”

La Auditoría Integral en la actualidad se ha convertido en un el principal instrumento de evaluación ya que proporciona análisis global de la institución, al instaurar dicha auditoría se busca facilitar una visión del conjunto de responsabilidades más importantes en el desarrollo de las actividades empresariales y los resultados de la ejecución de las mismas.

#### **2.1.3.3.2. Definición de la Auditoría Integral**

**Yanel Blanco Luna (2007) pág. 1** “Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de la leyes pertinentes en el logro de metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación.”

El desarrollo de la auditoría integral permite una evaluación sistemática y detallada de la información financiera, de gestión y legal de una organización con el fin de emitir un informe que contenga las deficiencias encontradas para la toma de decisiones, que ayuden a la mejora de la productividad de la institución.

#### **2.1.3.3.3. Objetivos de la Auditoría Integral**

**Yanel Blanco Luna (2007) pág. 1** “Los objetivos de la auditoría Integral ejecutada por un contador público independiente son:

- a) Expresar una opinión sobre los estados financieros objetos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de las revelaciones que le son aplicables; con el propósito de proporcionar una certeza razonable de los mismos.
- b) Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y de procedimientos que aplicables. El propósito de esta revisión es proporcionar una certeza razonable si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que rigen.
- c) Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.
- d) Evaluar el sistema global de control interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los objetos:
  - Efectividad y eficiencia de las operaciones
  - Confiabilidad en la información financiera
  - Cumplimientos de las leyes y regulaciones aplicables.”

Los objetivos de la auditoría integral se pueden resumir en analizar las actividades y acciones realizadas por la administración, evaluar el sistema de control interno de la entidad y emitir una opinión acerca de los estados financieros y sobre las operaciones de la entidad auditada.

#### **2.1.3.3.4. Propósito, Finalidad, Alcance y Enfoque**

**TABLA N° 01**

**Propósito, Finalidad, Alcance Y Enfoque de la Auditoría Integral**

<b>PROPÓSITO</b>	<b>FINALIDAD</b>	<b>ALCANCE</b>	<b>ENFOQUE</b>
“Evaluar y comprobar el logro de operaciones económicas, eficientes y efectivas en una empresa, examinando sus controles internos de apoyo y las bases de datos. Además probar el sistema de medición de la Gerencia.”	“Ayudar a la más alta autoridad de una empresa o a la dirección de un ente a mejorar las operaciones y actividades en término de eficiencia en el uso de los recursos y el logro de objetivos operativos mediante la proposición de alternativas de Solución.”	“La organización total de la empresa, o solo algunas de sus reparticiones y operaciones enfocando su evaluación al sistema de control gerencial, comprende al ente económico incluido en el entorno que lo rodea”	“Persigue la obtención de eficiencia, economía y eficacia de los recursos materiales y humanos que posee la entidad.”

**Realizado Por:** Las Autoras

**Fuente:**<http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/boletines/auditoria-control/b73.pdf>. Universidad EAFIT (31-03-2014).

La auditoría integral busca evaluar tanto las operaciones económicas como administrativas de una entidad, con el fin de verificar la eficiencia, eficacia y economía en el uso de sus recursos y la consecución de sus objetivos.

#### **2.1.3.3.5. Principios Generales de Auditoría Integral**

Los principios de la auditoría integral son:

##### **Independencia:**

**[http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable Documents/boletines/auditoria-control/b73.pdf](http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/boletines/auditoria-control/b73.pdf), Universidad EAFIT (31-03-2014).Pág. 2.** “Determina que en todas las tareas relacionadas con la actividad, los miembros del equipo de auditores, deberán estar libres de toda clase de impedimentos personales profesionales o económicos, que puedan limitar su autonomía, interferir su labor o su juicio profesional”

Este principio hace hincapié en que el auditor para realizar su trabajo no debe poseer vínculos de ninguna clase con la institución auditada que impidan que emita su opinión o criterio de manera independiente e imparcial, sin atender a intereses personales.

##### **Objetividad:**

**<http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultoriocontable/Documents/boletines/auditoria-control/b73.pdf>, Universidad EAFIT (31-03-2014).Pág. 3.** “Establece que en todas las labores desarrolladas incluyen en forma primordial la obtención de evidencia, así como lo concerniente a la formulación y emisión del juicio profesional por parte del auditor, se deberá observar una actitud imparcial sustentada en la realidad y en la conciencia profesional.”

Este principio se refiere a que el juicio profesional del auditor debe ser íntegro y debe reflejar la realidad de la entidad auditada y la misma debe estar sustentada en la evidencia competente y suficiente.

##### **Permanencia:**

**<http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultoriocontable/Documents/boletines/auditoria-control/b73.pdf>, Universidad EAFIT (31-03-2014).Pág. 3** “Determina que la labor debe ser tal la continuación que permita una supervisión constante sobre las

operaciones en todas sus etapas desde su nacimiento hasta su culminación, ejerciendo un control previo, concomitante y posterior por ello incluye la inspección y contratación del proceso generador de actividades.”

Este principio manifiesta que el trabajo de auditoria debe mantener una supervisión constante en todas las etapas del trabajo, con el fin de garantizar la calidad de los resultados del trabajo de auditoria.

### **Integridad:**

**<http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultoriocontable/Documents/boletines/auditoria-control/b73.pdf>, Universidad EAFIT (31-03-2014).Pág. 3**“Determina que las tareas deben cubrir en forma integral todas las operaciones, áreas, bienes, funciones y demás aspectos consustancialmente económico, incluido su entorno. Esta contempla, al ente económico como un todo compuesto por sus bienes, recursos, operaciones, resultados, etc.”

Este principio hace referencia a que las actividades, procesos y procedimientos aplicados deben cubrir a la entidad en su totalidad, es decir recursos, actividades y operaciones.

### **Planeamiento**

**<http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultoriocontable/Documents/boletines/auditoria-control/b73.pdf>, Universidad EAFIT (31-03-2014).Pág. 3** “Se debe definir los objetivos de la Auditoria, el alcance y metodología dirigida a conseguir esos logros.”

El auditor antes de la realización del trabajo debe definir claramente los objetivos y el alcance a seguir así como la metodología a aplicar que le permitirán alcanzar dichos objetivos.

### **Supervisión:**

**<http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultoriocontable/Documents/boletines/auditoria-control/b73.pdf>, Universidad EAFIT (31-03-2014).Pág. 3** “El personal debe ser adecuadamente supervisado para determinar si se están alcanzando los objetivos

de la auditoria y obtener evidencia suficiente, competente y relevante, permitiendo una base razonable para las opiniones del auditor.”

Este principio hace referencia al control que deben mantener el auditor supervisor y socio sobre sus subordinados de manera que la información levantada y los papeles de trabajo realizados se constituyan en una evidencia suficiente y competente que permitan sustentar su opinión.

#### **Certificación:**

**<http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultoriocontable/Documents/boletines/auditoria-control/b73.pdf>, Universidad EAFIT (31-03-2014).Pág. 3** “Este principio indica que por residir la responsabilidad exclusivamente en cabeza de contadores públicos, los informes y documentos suscritos por el auditor tienen la calidad de certeza es decir, tienen el sello de la fe pública, de la refrenda de los hechos y de la atestación.”

Se refiere a que el trabajo realizado y reflejado en el informe final es certero y veraz y contiene o refleja la realidad de la organización.

#### **Oportunidad:**

**<http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultoriocontable/Documents/boletines/auditoria-control/b73.pdf>, Universidad EAFIT (31-03-2014).Pág. 3** “Determina que la labor debe ser eficiente en términos de evitar el daño, por lo que la inspección y verificación deben ser ulteriores al acaecimiento de hechos no concordantes con los parámetros preestablecidos o se encuentren desviados de los objetivos de la organización; que en caso de llevarse a cabo implicarían un costo en términos logísticos o de valor dinerario para la entidad”

La auditoría debe realizarse con posterioridad a la ocurrencia de los hechos.

#### **Forma:**

**<http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultoriocontable/Documents/boletines/auditoria-control/b73.pdf>, Universidad EAFIT (31-03-2014).Pág. 4** “Los informes deben ser presentados por escrito para comunicar los resultados de auditoria, y ser revisados en borrador por los funcionarios responsables de la dirección de la empresa.”

Los resultados del trabajo de auditoría deben ser presentados en un informe borrador ante los funcionarios de la entidad para posibles apelaciones antes de la presentación del informe final.

### **Cumplimiento de las Normas de Profesión:**

<http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultoriocontable/Documents/boletines/auditoria-control/b73.pdf>, Universidad EAFIT (31-03-2014).Pág. 4 “Determina que las labores desarrolladas deben realizarse con respecto de las normas y postulados aplicables en cada caso a la práctica contable, en especial, aquellas relacionadas con las normas de otras auditorías especiales aplicables en cada caso.”

El auditor debe realizar su trabajo observando todo el marco normativo vigente y aplicable para la profesión y la práctica contable y administrativa.

### **2.1.3.3.6. Proceso de Auditoría Integral**

El proceso de la auditoría integral se puede agrupar en las siguientes etapas:

**Tabla N° 02**

#### **Etapas de la Auditoría**

<b>ETAPA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
<b>I: EXPLORACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En esa etapa se realiza el estudio o examen previo al inicio de la Auditoría con el propósito de conocer en detalle las características de la entidad a auditar para tener los elementos necesarios que permitan un adecuado planeamiento del trabajo a realizar y dirigirlo hacia las cuestiones que resulten de mayor interés de acuerdo con los objetivos previstos.</li> <li>• En la entidad se deben efectuar entrevistas con los principales dirigentes con el propósito de conocer o actualizar en detalle los datos en cuanto a estructura, cantidad de dependencia, desenvolvimiento de la actividad que desarrolla, flujo de la producción o de los servicios que presta y, otros antecedentes imprescindibles para un adecuado planeamiento del trabajo a ejecutar.</li> </ul>

<b>II: PLANEACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partiendo de los objetivos y alcance previstos para la Auditoría y considerando toda la información obtenida y conocimientos adquiridos sobre la entidad en la etapa de exploración, se procede a planear las tareas a desarrollar y comprobaciones necesarias para alcanzar los objetivos de la Auditoría.</li> <li>• Definición de los temas y las tareas a ejecutar.</li> <li>• Nombre del o los especialistas que intervendrán</li> <li>• Fecha prevista de inicio y terminación. Se considera desde la exploración hasta la conclusión del trabajo.</li> </ul>
<b>III: EJECUCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El propósito fundamental de esta etapa es recopilar las pruebas que sustenten las opiniones del auditor en cuanto al trabajo realizado, es la fase, por decir de alguna manera, del trabajo de campo, esta depende grandemente del grado de profundidad con que se hayan realizado las dos etapas anteriores, en esta se elaboran los Papeles de Trabajo y las hojas de nota, instrumentos que respaldan excepcionalmente la opinión del auditor actuante.</li> </ul>
<b>IV: INFORME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En esta etapa el Auditor se dedica a formalizar en un documento los resultados a los cuales llegaron los auditores en la Auditoría ejecutada y demás verificaciones vinculadas con el trabajo realizado.  Comunicar los resultados al máximo nivel de dirección de la entidad auditada y otras instancias administrativas, así como a las autoridades que correspondan, cuando esto proceda</li> </ul>

Realizado Por: Las Autoras

Fuente: <http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/defigaud.htm>

Las fases de la auditoría integral se pueden resumir en cuatro, misma que contienen procedimientos y actividades claves a ser aplicadas para cada fase, que sirven de guía al auditor en la ejecución de su trabajo y que permiten su correcta realización.



### 2.1.3.3.7. Metodología del Trabajo de Auditoría Integral

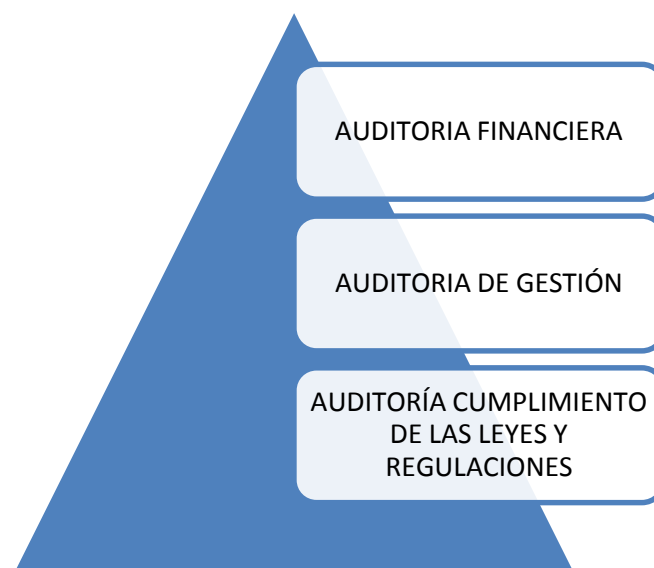
**Yanel Blanco Luna (2007). Pág. V.** “La auditoría integral se basa en que una auditoría completa de estados financieros, ejecutada por un contador profesional, debe incluir evaluaciones del control interno, del cumplimiento de leyes y de desempeño de la organización, el alcance suficiente para concluir sobre esos temas.”

Se considera a la auditoría integral como un estudio global de todas las actividades de la empresa, es decir tanto en las actividades administrativas, financieras y legales.

### 2.1.3.3.8. Elementos de la Auditoría Integral

Los elementos de la Auditoría Integral son:

**Grafico N° 01**  
**Elementos de la Auditoría**



**Realizado Por:** Las Autoras

**Fuente:** Yanel Blanco Luna (2007).

### 2.1.3.4. Auditoría Financiera

#### 2.1.3.4.1. Definición de la Auditoría Financiera

**Jorge Sánchez (2008). Pág.3** “El examen de estados financieros realizado por parte de un profesional independiente, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional de

estos estados, de acuerdo a las normas de auditoría gubernamental aceptadas”.

Es un análisis que se efectúa a los estados financieros con la finalidad de verificar la correcta utilización de los recursos económicos y emitir una opinión que ayude a una correcta toma de decisiones.

#### **2.1.3.4.2. Objetivo de la Auditoría Financiera**

**<http://www.contraloria.gob.bo/portal/Auditor%C3%ADa/Auditor%C3%ADaFinanciera.aspx> (24-04-2014).**

- a) “Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria.
- b) Determinar si:
  - i) La información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente;
  - ii) La entidad auditada ha cumplido con requisitos financieros específicos
  - iii) El control interno relacionado con la presentación de informes financieros, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos.”

Mediante el objetivo de la auditoría financiera podemos examinar los estados financieros de la entidad y verificar si los saldos que se presentan son razonables.

#### **2.1.3.4.3. Finalidad de la Auditoría Financiera**

**Yanel Blanco Luna (2003) pág. 151.** “La finalidad de la auditoría financiera es de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.”

La finalidad de la auditoría financiera es dar a conocer los resultados obtenidos de los análisis efectuados a cada una de las cuentas de los estados financieros.

#### **2.1.3.4.4. Alcance de la Auditoría Financiera**

**<http://www.monografias.com/trabajos60/manual-auditoria-financiera-i/manual-auditoria-financiera-i2.shtml> (23-04-2014).** “El alcance de una auditoría financiera se relaciona con los estados financieros de la entidad.”

La auditoría financiera se aplica a la revisión de los estados financieros de la entidad con el fin de determinar la razonabilidad de los saldos.

#### **2.1.3.5. Auditoría de Gestión**

##### **2.1.3.5.1. Definición de Auditoría de Gestión**

**[http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/747/2/CAPITULO\\_I.pdf](http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/747/2/CAPITULO_I.pdf) (24-04-2014).** “La Auditoría de Gestión es el examen de planes, programas, proyectos y operaciones de una organización o entidad pública o privada, cuyo fin es medir e informar sobre el logro de los objetivos previstos, la utilización de los recursos públicos en forma económica y eficiente, y la fidelidad con que los responsables cumplen con las normas jurídicas involucradas en cada caso.”

La auditoría de Gestión permite realizar una evaluación general a la entidad sobre los procesos que la misma efectúa teniendo en cuenta la eficiencia y eficacia en cada una de sus actividades.

##### **2.1.3.5.2. Objetivos de la Auditoría de Gestión**

**[http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/747/2/CAPITULO\\_I.pdf](http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/747/2/CAPITULO_I.pdf)(24-04-2014).**”Dentro de los objetivos de la Auditoria de Gestión tenemos los siguientes:

1. Establecer el grado en el que la empresa y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.
2. Determinar si tales funciones se han ejecutado de manera económica, eficiente y eficaz.
3. Determinar si los objetivos y metas propuestas han sido logrados.
4. Determinar si se están llevando a cabo, exclusivamente, aquellos programas o actividades legalmente autorizados.
5. Proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y la administración de éstos por parte del ente. “

Los objetivos de la auditoría de gestión permitirán verificar si la organización está realizando sus actividades de una manera efectiva cumpliendo métodos y procedimientos establecidos para su adecuado funcionamiento.

#### **2.1.3.5.3. Finalidad de la Auditoría de Gestión**

**Yanel Blanco Luna (2007) pág. 235.** “La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares.

En la auditoría de gestión, el desarrollo concreto de un programa de trabajo depende de las circunstancias particulares de cada entidad. Sin embargo se señalan a continuación los enfoques que se le pueden dar al trabajo.

- ✓ Auditoría de la gestión global del ente.
- ✓ Auditoría de gestión del sistema comercial.
- ✓ Auditoría de gestión del sistema financiero.
- ✓ Auditoría de gestión del sistema de producción.
- ✓ Auditoría de gestión de los recursos humanos.
- ✓ Auditoría de gestión de sistemas administrativos.”

La finalidad de la auditoría de gestión permite evaluar diferentes casos que se presentan dentro de una organización tomando en cuenta si la misma está cumpliendo con los parámetros para los cuales se está efectuando.

#### **2.1.3.5.4. Alcance de la Auditoría de Gestión**

**<http://www.monografias.com/trabajos60/manual-auditoria-financiera-i/manual-auditoria-financiera-i2.shtml> (23-04-2014).** “El alcance de la auditoría de gestión es variable y puede aplicarse a toda la organización o solo a algunas de sus áreas o actividades.”

La auditoría de gestión puede aplicarse a un departamento, varios departamentos, una sección o a la empresa en su conjunto, dependiendo de las necesidades de la dirección.

#### **2.1.3.5.5. Concepto de las 5 E**

**Jorge Sánchez (2008) Pág.5.**

**“Eficiencia:** La eficiencia se refiere a la relación de entradas y de salidas. Son los insumos que producen los mejores resultados.

**Eficacia:** Mide el grado en el cual se alcanzan las metas y los objetivos, para una actividad particular o un programa.

**Economía:** Es la minimización del costo de los recursos utilizados, para una actividad teniendo en cuenta la calidad apropiada.

**Ética:** Parte de la filosofía que trata de la moral y las obligaciones del hombre.

**Ecología:** Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional, de un proyecto, programa o actividad.”

La auditoría de gestión busca medir el grado de eficiencia, eficacia, economía en el uso de sus recursos y la responsabilidad ética y ecología de la entidad, con el fin de emitir un informe que contenga recomendaciones que ayuden a la toma de decisiones y por ende a mejorar la productividad de la empresa.

#### **2.1.3.5.6. Indicadores de Gestión**

**Jorge Sánchez (2008) Pág.2** “Es la relación entre variables cuantitativas o cualitativas, que permite observar la situación y tendencia de cambios generados en el objeto o fenómeno observado, en relación con los objetivos y metas previstas y los impactos esperados.

Los indicadores pueden utilizarse indistintamente, para medir desde un proceso hasta una actividad. Así mismo, para medir actividades macroeconómicas hasta sectores económicos.”

Los indicadores pueden ser cuantitativos o cualitativos y su finalidad es evaluar la gestión administrativa y financiera de la entidad auditada.

## **Tipos de Indicadores**

### **Jorge Sánchez (2008) Pág.2**

**“Cuantitativo:** Perteneciente o relativo a la cantidad (propiedad de número y medida y puede ser mayor o menor que algo, con que se lo compara).

Estas mediciones proporcionan valores de una empresa en forma de datos numéricos que se sintetizan para sacar conclusiones de la evaluación. Las mediciones cuantitativas miden asuntos como el número de unidades por unidad de tiempo, los costos de producción, los niveles de eficiencia en la producción, el ausentismo laboral, el crecimiento de las ventas, los niveles de liquidez, de endeudamiento, de rentabilidad.

**Cualitativo:** Que denota cualidad (cada una de las características que distinguen a las personas o cosas). Estas mediciones proporcionan valores de una empresa en forma de datos no numéricos que se resumen y organizan de forma de forma subjetiva para extraer conclusiones sobre el manejo de la entidad.”

Los indicadores permiten medir de una manera cuantitativa y cualitativa las actividades que la organización está realizando, así como el desempeño de una parte de la misma, con el fin de detectar posibles deficiencias y tomar decisiones correctivas.

#### **2.1.3.6. Auditoría de Cumplimiento**

##### **2.1.3.6.1. Definición de Auditoría de Cumplimiento**

**Whittington. Panny (2006) Pág. 702** “La auditoría de cumplimiento implica probar e informar en cuanto a si una organización ha cumplido con los requerimientos de diversas leyes, reglamentos y acuerdos.”

Permite la verificar si la empresa ha realizado sus actividades y procesos, observando las leyes y reglamentos establecidos según su caso.

##### **2.1.3.6.2. Objetivo de la Auditoría de Cumplimiento**

**Irwin. McGraw-Hill (2000). Pág. 598** “El objetivo de la auditoria de cumplimiento es atestar la afirmación de la gerencia sobre el cumplimiento de la organización de los requisitos especificados o sobre el control interno de la organización en relación con el cumplimiento de leyes y regulaciones específicas.”

La auditoría de cumplimiento permite verificar las leyes y normas en la organización y su observancia en la ejecución de sus actividades.

#### **2.1.3.6.3. Finalidad de la Auditoría de Cumplimiento**

**<http://clubensayos.com/Temas-Variados/Auditoria-De-Cumplimiento/5630.html> (24-04-2014).** “El fin primordial de la Auditoría de Cumplimiento es verificar si los procedimientos y las medidas de control son los adecuados y si están siendo aplicados de manera efectiva”.

La auditoría de cumplimiento tiene como finalidad verificar si la organización dispone de medidas de control que permitan salvaguardar los recursos de la misma y si están siendo aplicadas.

#### **2.1.3.6.4. Alcance de la Auditoría de Cumplimiento**

**“[https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/publicaciones/principales\\_disposiciones\\_emitidas2012/pdf/ISSAI\\_4100\\_SDirectrices\\_Auditoria\\_de\\_Cumplimiento.pdf](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/publicaciones/principales_disposiciones_emitidas2012/pdf/ISSAI_4100_SDirectrices_Auditoria_de_Cumplimiento.pdf) (25-04-2014).** “En algunos casos, el objeto y el alcance de una auditoría de cumplimiento pueden estar determinados por el mandato de auditoría, mientras que, en otros casos, pueden derivarse del juicio profesional del auditor”

La auditoría de cumplimiento pueden ejecutarse en base a criterios del auditor y observando las normas y leyes vigentes, en todo caso se debe verificar aspectos relevantes que sean inherentes a las áreas estudiadas.

#### **2.1.3.6.5. Responsabilidad de la Administración en el Cumplimiento**

**Yanel Blanco Luna (2007) pág. 190.** “La responsabilidad primaria de prevención y detección de fraudes y errores es de los encargados de la gestión y dirección de la entidad. Las responsabilidades respectivas de los encargados de la gestión y dirección pueden variar, según la entidad, así como de país a país.

Es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y regulaciones. Las siguientes políticas y procedimientos, entre otros, pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento:

- Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones.
- Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta empresarial.
- Vigilar el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con él.
- Contratar asesores legales para auxiliar en la vigilancia de los requisitos legales.
- Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular.”

La administración es responsable de enmarcar las actividades y procedimientos de la empresa dentro del marco legal vigente de manera que permita la detección de errores y fraudes.

#### **2.1.3.6.6. Procedimientos de Auditoría**

**<http://preparatorioauditoria.wikispaces.com/Auditoria+de+Cumplimiento>(25-04-2014).** “El auditor debe diseñar la auditoria de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos.

Una auditoria de cumplimiento está sujeta al inevitable riesgo de que algunas violaciones o incumplimientos de importancia relativa a las leyes y regulaciones no sean encontradas aun cuando la auditoría esté apropiadamente planeada y desarrollada de acuerdo a las Normas Técnicas debido a factores como:

- La existencia de muchas leyes y regulaciones sobre los aspectos de las operaciones de la entidad que no son capturados por los sistemas de contabilidad y de control interno.
- La efectividad de los procedimientos de auditoría es afectada por las limitaciones inherentes de los sistemas de contabilidad y control interno.
- Mucha de la evidencia obtenida por el auditor es de naturaleza persuasiva y no definitiva.
- El incumplimiento puede implicar conducta que tiene la intención de ocultarlo, como falsificación, falta deliberada de riesgos de transacciones o manifestaciones erróneas intencionales hechas al auditor.”



La auditoría de cumplimiento está diseñada para comprobar si la entidad cumple con cada uno de las leyes y regulaciones para un adecuado funcionamiento con respecto al marco legal.

#### **2.1.3.6.7. Procedimientos Cuando se Descubre Incumplimiento**

**<http://preparatorioauditoria.wikispaces.com/Auditoria+de+Cumplimiento> (25-04-2014).** “Cuando el auditor observa la existencia de una irregularidad, deberá tener en cuenta si la irregularidad detectada puede constituir indicio de fraude, y de ser así, deberá tener presente las implicaciones de dicha irregularidad en relación con otros aspectos de la auditoría.

En los casos en que pueda haber incumplimiento, se procede de la siguiente manera:

- Documentar y cuantificar el hallazgo.
- Evaluarlo en mesa de trabajo.
- Darlo a conocer a la administración.
- Verificar las acciones correctivas.
- Dar el trámite respectivo según su calificación final.”

Si el auditor en el desarrollo de su trabajo de auditoria detectara un fraude o una irregularidad deberá evaluar las implicaciones y a las personas involucradas en dichas acciones.

## **2.2. Normas De Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA´s)**

**Holmes. (1979). Pág 13.** “Las normas de auditoría son patrones de medición o modelos que deben acatarse en la auditoría”

Las NAGAS son directrices que ayudan y guían a los auditores al cumplimiento de su trabajo y responsabilidades.

**Según Alvin A. Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley (2007). Pág. 33.** “Las NAGAS fueron elaboradas por el AICPA (American Institute of Certified Public Accountants) en 1947 y han sufrido cambios mínimos desde que fueron emitidas, estas normas se resumen en tres categorías:

- Normas Generales
- Normas sobre el Trabajo en Campo
- Normas sobre Información”

La NAGAS se clasifica en tres grupos las cuales regulan la conducta del auditor y guían la elaboración y presentación del trabajo final de auditoría.

### **2.2.1. Normas Generales**

**Whittington. Panny (2006) Pág. 29.** “Las normas generales son de índole personal y se refieren a la formación de auditor y a su competencia, independencia y a la necesidad de suficiente cuidado profesional”

Las normas generales se refieren a las cualidades que el auditor debe poseer para el ejercicio de su profesión.

#### **Capacitación técnica adecuada y Competencia**

**Alvin A. Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley (2007). Pág. 33.** “Es interpretada como la exigencia de que el auditor debe tener educación formal en auditoría y contabilidad, experiencia práctica adecuada para la realización del trabajo y educación profesional continua.”

Esta norma se refiere a los conocimientos tanto teóricos como prácticos que debe tener el auditor para el ejercicio de su profesión.

#### **Actitud Mental Independiente**

**Whittington. Panny (2006) Pág. 30.** “La norma según la cual en todos los asuntos concernientes a un trabajo el auditor deberá conservar una actitud mental de independencia, es el factor más importante para la contaduría pública”.

Esta norma general asegura que la opinión vertida por un auditor sea verás, y esta no tendrá veracidad si no es expresada con absoluta independencia de la institución.

## **Debido cuidado profesional**

**Alvin A. Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley (2007). Pág. 33.** “Implica el debido cuidado en la realización de todos los aspectos de la auditoría, es decir significa que el auditor es un profesional responsable de cumplir con sus deberes en forma diligente y cuidadosa.”

Esta norma se refiere a que el auditor debe ser diligente y cuidadoso tanto al ejecutar la auditoría como en la preparación del informe.

### **2.2.2. Normas sobre el Trabajo en Campo**

**Whittington. Panny (2006) Pág. 30.** “Se refieren a planear la auditoría y a acumular y evaluar suficiente información para que los auditores formulen una opinión”

Estas normas se refieren a las actividades y procedimientos que el auditor debe utilizar en la realización de su trabajo en campo.

#### **Planeación y supervisión Adecuadas**

**Alvin A. Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley (2007). Pág. 34.** “Se refiere al hecho de determinar que la auditoría este suficientemente planeada para asegurar un resultado adecuado y una apropiada supresión de asistentes”

Esta norma de ejecución del trabajo habla sobre la importancia de una adecuada planeación que contemple todos los recursos necesarios para la correcta realización de un trabajo de auditoría y de una supervisión apropiada al personal de todos los niveles para lograr eficiencia en sus labores y en el trabajo encomendado.

#### **Compresión del Control Interno**

**Alvin A. Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley (2007). Pág. 34.** “Debe conocerse de manera detallada el control interno a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión d la pruebas que se desarrollarán”

Esta norma de este grupo recalca la importancia de que el auditor conozca la estructura del control interno del clientes, si este es eficaz o no, con el fin de enfocar el trabajo de auditoría.

### **Evidencia Suficiente y Competente**

**Alvin A. Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley (2007). Pág. 34.** “Se debe obtener suficiente evidencia mediante inspección, observación, consultas y confirmaciones para tener una bases razonable para emitir una opinión con respecto a los estados financieros que se auditan”

Esta noma de este grupo se refiere a queel auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión

### **2.2.3. Normas Sobre Información**

**Whittington. Panny (2006) Pág. 31.** “Las cuatro nomas d información establecen directrices para preparar el informe de auditoría”.

Estas normas son as siguientes:

**Alvin A. Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley (2007). Pág. 34.**

- El informe debe manifestar si los estados financieros se presentan de conformidad con las normas de información financiera aplicables.
- En el informe se deben identificar aquellas circunstancias en las que no se hayan observado los principios de manera coherente en el periodo actual en relación con el periodo anterior.
- Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a no ser que se indique otra cosa en el informe.
- El informe debe contener una opinión de los estados financieros en su totalidad o alguna indicación que no puede emitirse una opinión. Cuando esto último sucede las razones deben manifestarse. En todos casos en los que se asocie el nombre del auditor con los estados financieros, el informe debe incluir una indicación clara de la naturaleza del trabajo del mismo. Si procede, y el grado de responsabilidad que asume.

El resultado final del trabajo de un auditor es su dictamen o informe. Mediante él pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo. El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

## **2.3. Control Interno**

### **2.3.1. Definición**

**Yanel Blanco Luna (2007) pág. 92.** “Es un proceso, efectuado por la junta de directores de la entidad, gerencia y otro personal, diseñado para promover razonable seguridad respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables”

Es un sistema implementado por la dirección de la entidad para promover el correcto cumplimiento de las actividades y salvaguardando los recursos de la empresa.

### **2.3.2. Objetivos**

**Yanel Blanco Luna (2007) pág. 95.** “cualquier entidad promulga una misión, estableciendo objetivos, y desea logros y estrategias para realizarlos.

Para este estudio los objetivos caen dentro de tres categorías:

- **Operaciones:** relativo al efectivo y eficiente uso de los recursos de la entidad.
- **Información Financiera:** relativo a la preparación y divulgación de estados financieros confiables.
- **Cumplimiento:** relativo al cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables.”

El control interno busca el control interno global de los recursos que posee la empresa, es decir se aplica tanto al área administrativa, legal y financiera.

### **2.3.3. Componentes**

**Yanel Blanco Luna (2007) pág. 96.** “El control interno consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración maneja el negocio y están integrados a los procesos administrativos. Los componentes son:

- Ambiente de control
- Procesos de valoración de riesgos de la entidad
- Sistemas de información y comunicación
- Procedimientos de control
- Supervisión
- Seguimiento de los controles.”

Los componentes permiten conocer la forma cómo la administración conduce a la entidad, requiere un análisis desde el ambiente de trabajo, los riesgos a los que está sujeta, sistemas de comunicación y procesos de supervisión y seguimientos de controles.

### **2.3.4. Métodos de Control Interno**

**<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/742/8/CAPITULO%20VII.pdf>**

**(07/05/2014).** “Los métodos usados son los siguientes:

#### **2.3.4.1. Cuestionarios**

Estos cuestionarios consisten en una serie de instrucciones que debe seguir o responder el auditor y para:

- Establecer un plan a seguir con el mínimo de dificultades.
- Facilitar a los asistentes su labor y promover su eficiencia y desarrollo profesional.
- Determinar la extensión de los procedimientos aplicables en las circunstancias.
- Indicar a los supervisores y encargados, las pruebas realizadas y las no aplicables o pendientes de efectuar.
- Servir de guía para la planeación de futuras auditorías.
- Ayudar a controlar el trabajo efectuado por los asistentes.

En conclusión un cuestionario Cuando se finaliza una instrucción, deben escribirse las iniciales en el espacio al lado de la misma. Si se trata de una pregunta, la respuesta (que suele ser normalmente “sí” o “no” o “no aplicable”) se anota al lado de la pregunta.”

Los cuestionarios de Control Interno constituyen una serie de preguntas que realiza el auditor en el desarrollo de la auditoría con el fin de evaluar el control interno de la entidad auditada.

### **Ventajas y Desventajas**

<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/742/8/CAPITULO%20VII.pdf>  
(07/05/2014). “Las principales son:

#### **Ventajas**

- “Disminución de costos.
- Facilita administración del trabajo sistematizando los exámenes.
- Pronta detección de deficiencias.
- Entrenamiento de persona inexperto.
- Siempre busca una respuesta.
- Permite pre elaborar y estandarizar su utilización.

#### **Desventajas**

- No prevé naturaleza de las operaciones.
- Limita inclusión de otras preguntas.
- No permite una visión de conjunto.
- Las preguntas no siempre abordan todas las deficiencias
- Que lo tome como fin y no como medio
- Iniciativa puede limitarse
- Podría su aplicación originar malestar en la entidad.”

Las ventajas principales de los cuestionarios son: que permiten una pronta detección de las posibles deficiencias de la entidad y permiten una disminución de costos, y entre las principales desventajas de este método está no permite una visión global y puede generar malestar en la entidad.

### **2.3.4.2. Descripciones Narrativas**

<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/742/8/CAPITULO%20VII.pdf>

(07/05/2014).”Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Normalmente, este método es utilizado conjuntamente con el de gráficos, con el propósito de entender este último en mejor forma, ya que los solos gráficos muchas veces no se entienden, haciendo indispensable su interpretación de manera descriptiva.

En la primera auditoría que realiza el auditor, dentro de los papeles de trabajo “permanentes” o de carácter histórico para resumir y entender el control interno existente utiliza primariamente estos dos métodos y ya cuando requiere evaluar de manera más extensa utiliza el método de cuestionarios.”

Las descripciones narrativas son descripciones de los hechos, actividades o sucesos y del sistema de control interno de la entidad en su totalidad o una parte de ella.

#### **Ventajas y Desventajas**

<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/742/8/CAPITULO%20VII.pdf>

(07/05/2014). “Las principales son:

#### **Ventajas**

- Aplicación en pequeñas entidades
- Facilidad en su uso
- Deja abierta la iniciativa del auditor
- Descripción en función de observación directa.

#### **Desventajas**

- No todas las personas expresan sus ideas por escrito en forma clara, concisa y sintética.
- Auditor con experiencia evalúa.
- Limitado a empresas grandes.



- No permite visión en conjunto
- Difícil detectar áreas críticas por comparación.
- Eventual uso de palabras incorrectas origina resultados inadecuados.”

Entre las principales ventajas de este método es que es de fácil aplicación y por observación directa del auditor, y entre sus desventajas está que es de difícil aplicación en empresas grandes y de no usarse el lenguaje adecuado puede originar deducciones incorrectas.

#### **2.3.4.3. Diagramas De Flujo**

**<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/742/8/CAPITULO%20VII.pdf>**

**(07/05/2014).**”Los diagramas de flujo son la representación gráfica de la secuencia de las operaciones de un determinado sistema. Esa secuencia gráfica en el orden cronológico que se produce en cada operación.

En la elaboración de diagramas de flujos, es importante establecer los códigos de las distintas figuras que formarán parte de la narración gráfica de las operaciones.

Para la elaboración de los flujogramas se deben observar los siguientes aspectos:

- Los procedimientos deben describirse secuencialmente a través del sistema
- Describir los documentos que tengan incidencia contable
- Demostrar cómo se llevan los archivos y como se preparan los informes con incidencia contable
- Demostrar el flujo de documentos entre las distintas unidades de la organización
- Identificar el puesto y quién efectúa el procedimiento

Los flujogramas permiten al auditor:

- Visualizar la ausencia o duplicación de controles, autorizaciones, registros, archivos.
- Facilitar la supervisión a base de las características de claridad, simplicidad, ordenamiento lógico de la secuencia.
- Comprobar el funcionamiento del sistema en aquellos pasos que no estén debidamente aclarados.

- Verificar el flujograma levantado con la normatividad pertinente para determinar el grado de concordancia con las disposiciones legales y reglamentarias.”

Los diagramas de flujo son una representación gráfica de las operaciones o procedimientos que se realizan en la entidad en orden cronológico y de forma secuencial.





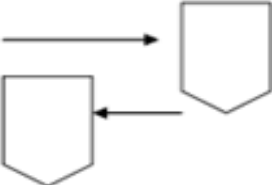

### Simbología En Los Flujogramas

<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/742/8/CAPITULO%20VII.pdf>

(07/05/2014).”Para utilizar uniformemente esta técnica, es necesario conocer la siguiente simbología:

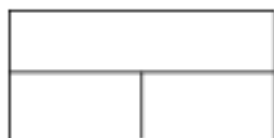
### Grafico N° 02

#### Símbolos

SIMBOLO	DENOMINACION
	<b>Operación:</b> representa toda acción de elaboración, modificación o incorporación de información.
	<b>Control:</b> representa la acción de verificación.
	<b>Inicio:</b> en el círculo se indica el número que identifica cada subprograma. En el interior del símbolo se indicará el nombre del sistema o subsistema. Se lo graficará solo al inicio de la flujogramación de un sistema o subsistema.
	<b>Registro:</b> contiene entrada y salida de operaciones, Son libros auxiliares o principales.
	<b>Conector Interno:</b> relaciona dos partes del flujograma entre subsistemas. Sirve para referenciar Información que ingresa y sale del flujograma. Cuando ingresa se grafica al margen izquierdo y cuando sale se debe mencionar el lugar donde continua el gráfico en el mismo flujograma.
	<b>Frecuencia de Tiempo:</b> representa una condición de tiempo para la ejecución de las operaciones en días, meses, años. Se grafica al lado izquierdo de la operación. Dentro del simbolo debe precisarse el tiempo.



**Línea de Referencia:** representa la circulación de la información hacia otro nivel. Se utiliza para relacionar documentos con el registro.



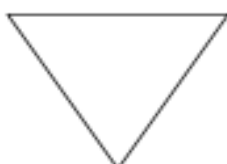
**Conector Externo:** representa la relación de una Información de un proceso entre subsistemas o sistemas. En la parte superior se indica el sistema.



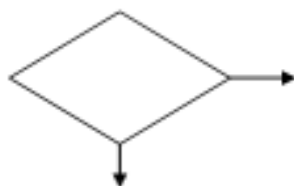
**Finalización:** se utiliza para indicar la conclusión del Flujoograma del sistema.



**Demora:** representa una detención transitoria.



**Archivo Transitorio:** representa el almacenamiento de información bajo diversas situaciones. (T) Temporal, (P) Permanente, o (X) destrucción. Las letras deben escribirse dentro del símbolo.



**Alternativa o Decisión:** en el trámite puede originar distintos cursos de acción o de decisión. Debe escribirse la numeración correlativa como si fuera una operación más.



**Documento:** representa un elemento portador de la Información, originado o recibido en el sistema. Debe graficarse el número de copias del documento e identificar su nombre.



**Traslado de línea de flujo:** representa el desplazamiento teórico de la información, indica el sentido de circulación.



**Conector de Página:** enlaza una parte del proceso con otra en una página diferente.<sup>7</sup>

Los flujoogramas utilizan una series d símbolos para describir las actividades, Las Cuales Tienen un Significado y un Uso.

<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/742/8/CAPITULO%20VII.pdf>  
(07/05/2014).

#### **“Ventajas**

- Evalúa siguiendo una secuencia lógica y ordenada
- Observación del circuito en conjunto.
- Identifica existencia o ausencia de controles
- Localiza desviaciones de procedimientos o rutinas de trabajo.
- Permite detectar hechos, controles y debilidades
- Facilita formulación de recomendaciones a la gerencia.

#### **Desventajas**

- Necesita de conocimientos sólidos de control interno
- Requiere entrenamiento en la utilización y simbología de los diagramas de flujo.
- Limitado el uso a personal inexperto.
- Por su diseño específico, resulta un método más costoso.”

Entre las ventajas de este método tenemos que evalúa los procesos de la empresa en forma lógica y ordenada y permite una detección oportuna de debilidades y su principal desventaja es que es un método costoso.

#### **2.3.4.4. Matrices**

<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/742/8/CAPITULO%20VII.pdf>  
(07/05/2014). “El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo de los siguientes procedimientos previos:

- Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.
- Evaluación colateral del control interno.”

Las matrices permiten una mejor detección de debilidades que la empresa posee en el control interno, con el fin de dar posibles soluciones.

### **2.3.4.5. Combinación De Métodos**

<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/742/8/CAPITULO%20VII.pdf>

(07/05/2014). “Ninguno de los métodos por si solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos. Ejemplo: el descriptivo con cuestionarios, los flujogramas con cuestionarios.”

Este método es más eficiente para la elaboración del control interno ya se pueden combinar dos o más métodos.

## **2.4. Programas de Auditoría**

**Whittington. Panny. (2006) pág. 181**“Los programas de auditoría suelen dividirse en dos grandes secciones. La primera trata de los procedimientos con que se evaluarán la eficacia de los controles internos del cliente y la segunda trata de las “Pruebas Sustantivas” del contenido de los estados financieros, los mismos que de la suficiencia de las revelaciones de los estados.”

Son un esquema detallado de los procedimientos a emplearse en el desarrollo de la auditoria y determinan los papeles de trabajo que van a ser elaborados en el desarrollo dela misma.

### **Propósito de los Programas de Auditoría**

<http://auditoriaenfoqueintegral.blogspot.com/2008/12/caracteristicas-y-contenido-del.html> (07/05/2014)“El programa de auditoría cumple dos propósitos fundamentales:

- Servir como guía de orientación, a través de procedimientos mínimos para ser aplicados durante el desarrollo de la auditoría; y,
- Servir como un registro de control de la labor realizada, evitando así omitir algún procedimiento importante.

Por lo tanto, elaborar un programa implica seleccionar una serie de procedimientos de auditoría con la finalidad de obtener la evidencia suficiente y competente.”

Loa programas de auditoría tienen como propósito servir de orientación al auditor en el desarrollo de la auditoria y proporcionar evidencia suficiente y competente que sustente su juicio profesional.

## Ventajas de los Programas de Auditoria

[http://html.rincondelvago.com/auditoria-interna\\_1.html](http://html.rincondelvago.com/auditoria-interna_1.html)(07/05/2014)“Las ventajas que se pueden señalar de los programas de trabajo son:

- Establecer división del trabajo entre el personal de auditoria.
- Ahorro de tiempo en estar dando explicaciones verbales.
- Contienen los procedimientos esenciales para cada cliente.
- Se observa claramente el avance de la auditoria en cada sección del examen.
- Es una base para la planeación y programación de años subsecuentes.
- Facilita la supervisión de los papeles de trabajo a los auditores.”

Las principales ventajas de los programas de auditoría son ahorro de tiempo y que estos contienen procedimientos esenciales que facilitan la supervisión de los papeles de trabajo al auditor.

## Clasificación de los Programas de Auditoria

[http:// html. rincondelvago. com/auditoria- interna\\_1.html](http://html.rincondelvago.com/auditoria-interna_1.html) (07/05/2014) “Los programas de trabajo se clasifican en la forma siguiente:

- **Programas estándar.-** Ahorra trabajo al auditor pero tiene la desventaja que cada empresa tiene sus características propias y especiales de manera que deben enfocarse al tipo de empresa que se trate, además puede modificarse porque es el control interno haya variado por lo que los procedimientos también serán diferentes.
- **Programas especiales.-** Los elabora el contador público de acuerdo a las características especiales que vayan a presentarse en el desarrollo de su examen o bien por las características especiales y propias de la empresa a examinar.
- **Programas generales.-** Son elaboradas por el contador público para llevar a cabo su trabajo, solamente que desarrollo de los mismos los encarga a personas con experiencia y solamente tiene que hacer algunas pequeñas indicaciones.
- **Programas detallados.-** Son elaborados para la revisión o examen de alguna área determinada o bien por personas con poca experiencia a las cuales existe la necesidad de explicarles paso a paso el trabajo a desarrollar.”

Los programas de auditoria se clasifican en estándares, especiales, generales y detallados los cuales facilitan el trabajo del auditor.

### **Elaboración de Programas de Trabajo**

[http://html.rincondelvago.com/auditoria-interna\\_1.html](http://html.rincondelvago.com/auditoria-interna_1.html) (07/05/2014) “La elaboración de los programas de trabajo puede ser en la forma siguiente:

- **Programas de Control Interno.-** Que obtendrán la descripción detallada de la forma en que opera el cliente, personal de la organización, etc.
- **Programas de Transacciones.-** Contiene las pruebas de transacciones o procedimientos para comprobar el control interno.
- **Programas de Examen de Saldos.-** Contiene los procedimientos a utilizar, para comprobar la información contenida en los estados financieros.”

La elaboración de los programas de trabajo se las puede ejecutar de la siguiente manera programas de control interno, programas de transacciones y programas de examen de saldos mismos que ayudan al auditor a tener procedimientos específicos que guíen el desarrollo de su trabajo.

### **Flexibilidad de los Programas de Auditoría:**

<http://auditoriaenfoqueintegral.blogspot.com/2008/12/caracteristicas-y-contenido-del.html>(07/05/2014)

“El programa de auditoría, debe considerarse como un instrumento flexible, es decir, que puede reajustarse de acuerdo a las situaciones y circunstancias que se presenten en el campo. Las circunstancias cambian de un momento a otro; por lo tanto, lo que originalmente se consideró en la etapa de planeamiento puede sufrir cambios, ya sea porque se han encontrado mejoras en el control interno y requerimos reducir el tamaño de las pruebas, o porque se ha suscitado cambios en el tratamiento contable, cambios en la política operativa, etc., donde tenemos que modificar la naturaleza del procedimiento o ampliarlo.”

Los programas de auditoría deben ser flexibles es decir deben estar sujetos a modificaciones ya sea por cambios en los procesos o mejoras en el control interno.

## Contenido se los Programa de Auditoría

<http://auditoriaenfoqueintegral.blogspot.com/2008/12/caracteristicas-y-contenido-del.html>. (07/05/2014)

“El programa de auditoría contiene básicamente un listado de procedimientos de auditoría, el cual deberá seguir en lo posible un orden lógico en cuanto a los rubros de los estados financieros, la gestión y otros aspectos a examinar. No significando necesariamente esto el orden de importancia, ni la oportunidad en que se aplicará el procedimiento, ya que tales aspectos lo determinará el auditor encargado de acuerdo a su criterio profesional; sin embargo, cabe señalar que en todo programa antes de describir los procedimientos deberá fijarse los objetivos básicos para el examen de cada cuenta o área. El programa en su estructura contendrá en la parte superior, el nombre el gobierno regional a examinarse, periodo del examen, cuenta o rubro; asimismo 4 columnas, la primera para describir el procedimiento, la segunda para referenciar los papeles de trabajo, la tercera para las iniciales del auditor que aplique el procedimiento”

Por ejemplo:

### Programa Detallado de Auditoría

#### Evaluación Específica de Control Interno

Nombre de la Entidad.....

Fecha de Auditoría.....

CONTENIDO	ITC	ICC	RCC
Auditoría a cual corresponde	X		
Área y rubros que comprenden	X		
Objetivos del examen del área			X
Aspectos fundamentales del control interno			X
Niveles de significación relativo en el área			X
Tipos de riesgos de auditoría implicados			X



Los programas de auditoría contienen un listado de procedimientos sobre los aspectos objetos del examen y los que el auditor considere se deba analizar.

### **Responsabilidad de los Programas de Auditoría**

**[http://auditoriaenfoqueintegral.blogspot.com/2008/12/caracteristicas-y-contenido-del.html\(07/05/214\)](http://auditoriaenfoqueintegral.blogspot.com/2008/12/caracteristicas-y-contenido-del.html(07/05/214))**“En una sociedad de auditoría, donde exista los niveles de gerente de auditoría, supervisor, auditor-jefe de comisión o encargado y asistentes de auditoría, podría inferirse que la responsabilidad de funciones respecto al programa recae principalmente en los tres primeros niveles de la siguiente manera: Auditor Jefe de comisión o encargo, responsable de la elaboración y coordinación y ejecución del programa; Supervisor, responsable de la revisión y supervisión; el Gerente de Auditoría, responsable de su aprobación. En todo caso, conviene recalcar que teniendo en consideración que gran parte de la labor recae sobre el jefe de comisión o encargado, este debe gozar de las suficientes facultades para que teniendo en cuenta el objeto y alcance de la auditoría, pueda manejarlo con toda libertad y flexibilidad coordinando cualquier variación con el auditor supervisor.”

Los programas de auditoría son de responsabilidad de los profesionales con mayor experiencia dentro de un equipo de auditoría es decir del auditor jefe, supervisor y el gerente de auditoría.

## **2.5. Papeles de Trabajo**

### **2.5.1. Definición de los Papeles de Trabajo**

**Irwin McGraw-Hill Panny. (2000) pág. 280** “Los papeles de trabajo son el vínculo conector entre los registros de contabilidad del cliente y el informe de los auditores. Ellos documentan todo el trabajo realizado por los auditores y constituyen la justificación para el informe que estos presentan. La materia de evidencia competente y suficiente que exige la tercera norma del trabajo de campo debe estar claramente documentada en los papeles de trabajo de los auditores.”

Son el conjunto de documentos, planillas o cédulas, en las cuales el auditor registra los datos y la información obtenida durante el proceso de Auditoría, los resultados y las pruebas realizadas.

### **2.5.2. Objetivo de los Papeles de Trabajo**

**Hernán Cardozo Cuenca (2006) Pág. 412.** “Estos documentos llamados papeles de trabajo constituyen un compendio de todas las pruebas y evidencias obtenida por el auditor y cumplen los siguientes objetivos:

- ✓ Coordinar y organizar todas las fases del trabajo realizado.
- ✓ Servir de guía en exámenes subsecuentes.
- ✓ Facilitar la preparación del informe del auditor, revisor y supervisor.
- ✓ Comprobar y explicar en detalle las opiniones del auditor.
- ✓ Comprobar y explicar las conclusiones resumidas en el informe.
- ✓ Proporcionar información para la preparación de documentos.
- ✓ Proporciona información para la declaración tributaria.
- ✓ Proveer un registro histórico de la información analizada.”

El objetivo de los papeles constituye la base fundamental en el cual el auditor sustenta su juicio profesional.

### **2.5.3. Contenido Mínimo de los Papeles de Trabajo**

**Hernán Cardozo Cuenca (2006) Pág. 412.** “La preparación de los papeles de trabajo requiere una exhaustiva preparación antes de empezar a ejecutar el trabajo y por esto tenemos que tener como mínimo un orden de contenido:

- ✓ Evidencia los estados contables y demás información, sobre los que va a opinar el auditor.
- ✓ Relación de los pasivos y activos, mostrando como tiene el auditor evidencia de su existencia física y valoración.
- ✓ Análisis de las cifras de ingresos y gastos que componen la cuenta de resultados.
- ✓ Prueba de que el trabajo fue bien ejecutado, supervisado y revisado.
- ✓ Forma del sistema de control interno que ha llevado el auditor y el grado de confianza de este sistema y cuál es el alcance realizado para revisar las pruebas sustantivas.”

El contenido de los papeles de trabajo tiene como objetivo facilitar la ejecución del trabajo del auditor teniendo como evidencia y sustento dichos papeles.

#### **2.5.4. Procedimientos para Preparar los Papeles de Trabajo**

**Hernán Cardozo Cuenca (2006) Pág. 412.** “A continuación relacionamos algunos procedimientos para su respectiva preparación:

- ✓ Identificar bien el cliente y el ejercicio a revisar
- ✓ Anotar la fecha
- ✓ El nombre y apellido del auditor
- ✓ Objetivo de los mismos
- ✓ Cuando se utilice marcas o símbolos se tiene que explicar su significado”

Los papeles de trabajo constituyen una guía para el auditor en la realización de su trabajo para emitir su informe final.

#### **2.5.5. Archivos de Auditoría**

**Hernán Cardozo Cuenca (2006) Pág. 413.** “El personal encargado de efectuar la labor tiene la obligación de conservar de cada auditoría en dos grupos.

- ✓ **Archivo permanente.** Se guarda la información que resulta útil para conocer la empresa en sus aspectos generales y sirve de orientación para cualquier contacto con ella.
- ✓ **Archivo en curso.** Para cada auditoría se abre un archivo, cuando acaba la auditoría se verán los aspectos que tienen de carácter permanente y se pasará a la otra carpeta de archivo.”

El archivo de auditoria se divide en dos grupos los cuales son: el archivo permanente contiene toda la información de la empresa y permite tener contacto directo con la misma, y archivo en curso permite realizar cambios dependiendo las circunstancias del trabajo a ejecutarse.

##### **2.5.5.1.1. Índices de Auditoría de Gestión**

**Jorge Sánchez (2008) Pág.2** “La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas: a) alfabética, b) numérica y c) alfanumérica.”

Los papeles de trabajo pueden utilizar índices que contengan caracteres numéricos, alfabéticos o alfanuméricos, a continuación se presenta un ejemplo de índices utilizados en la auditoría:

**TABLA N° 03**  
**Ejemplo Índices**

<b>Índices</b>	<b>Referenciación</b>
<b>Administración de la Auditoría</b>	<b>AD</b>
Información Enviada	AD1. 1/N°
Información Recibida	AD2. 1 / N°
<b>Archivo de Planificación</b>	<b>AP</b>
<b>Planificación Preliminar</b>	<b>PP</b>
Programa de Auditoría Preliminar	PP1.1/N°
Entrevista con Autoridades	PP2. 1 / N°
Entrevista con Empleados	PP3. 1 / N°
Evaluación de Control Interno	PP4. 1 / N°
<b>Planificación Específica</b>	<b>PE</b>
Programa de Auditoría Específica	PE1. 1 / N°
Matriz de Riesgos Planificación Específica	PE2. 1 / N°
Establecimiento Auditado	EA
Comunicación de Resultados	CR
Borrador de Informe	BI. 1 / N°
Seguimiento y Monitoreo	SM
Matriz de Seguimiento	SM1 1 / N°

**Realizado Por:** Las Autoras

**Fuente:** Yanel Blanco Luna (2012).

#### **2.5.6. Referenciación de los Papeles de Trabajo**

<http://www.uv.es/perecon/papeles.PDF> (07/05/2014) “Están compuestas por letras y números y van siempre en rojo:

- La letra corresponde a un capítulo o sección de los P de T.
- El número representa la secuencia de los P de T dentro de la sección.

Los PT se referencian por dos motivos:

- Para que se encuentren organizados por áreas
- Para que se puedan localizar fácilmente

Las referencias más típicas para los diferentes archivos son:

### **Archivo general**

- Índice **AG 1**
- Plan global de auditoría **AG 2**
- Cuentas anuales a auditar **AG 3**

La numeración de los documentos que ocupan más de una hoja se hace de la siguiente manera:

AG 3 1/5, AG 3 2/5,..., AG 3 5/5; o bien

AG 3/1, AG 3/2,..., AG 3/5

### **Archivo permanente**

- Hoja índice **AP 1**
- Estatutos de la sociedad **AP 2**
- Convenio colectivo **AP 3**

### **Archivo de los estados financieros**

Las referencias cambian un poco porque no van acompañadas de las iniciales del archivo al que corresponden.

A las partidas se les asigna una letra alfabéticamente por su orden de aparición en el balance.

- |                                       |   |    |
|---------------------------------------|---|----|
| • Caja y bancos                       | A | A  |
| • Clientes y otras cuentas a cobrar   | B | B  |
| • Existencias                         | C | C  |
| • Inmovilizado                        | D | D  |
| • Proveedores y otras cuentas a pagar | E | AA |
| • Deudas a largo plazo                | F | BB |
| • Ajustes por periodificación         | G | CC |

- |                        |   |    |
|------------------------|---|----|
| • Capital y reservas   | H | DD |
| • Pérdidas y Ganancias | I | EE |

Si queremos insertar hojas entre dos que llevan referencias consecutivas se realiza así:

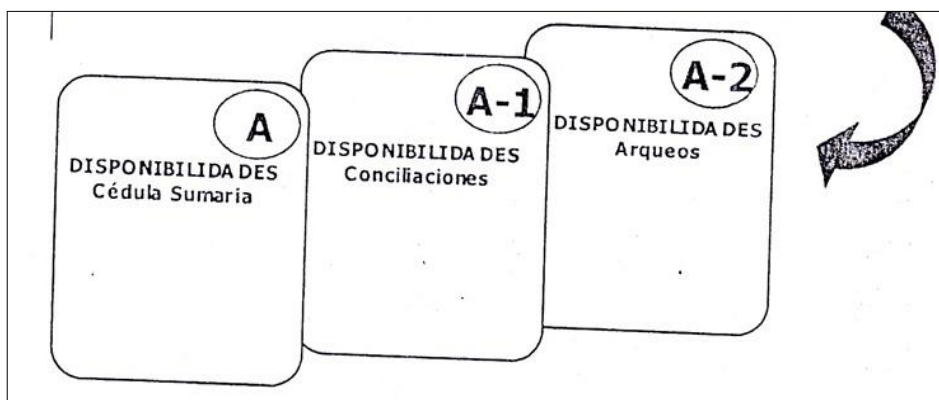
- Entre A 5 y A 6, pondríamos A 5/1, A 5/2, A 5/3...
- Entre A 5/1 y A 5/2, pondríamos A 5/1/1, A 5/1/2..."

La referenciación de los papeles de trabajo es un compendio de letras y números que sirven para identificar los mismos, estos van colocados en la parte superior derecha y con color rojo.

### Los Cruces de Referencia

<http://www.uv.es/perecon/papeles.PDF> (07/05/2014). "Sirven para relacionar dos papeles de trabajo que pueden estar en una misma área o áreas diferentes."

**GRAFICO N° 03**  
**Referenciación Cruzada**



**Realizado Por:** Las Autoras

**Fuente:** <http://www.uv.es/perecon/papeles.PDF> (07/05/2014).

La referenciación cruzada es utilizada para la interpelación de papeles de trabajo.

### 2.6. Marcas

**Contraloría General, (2011), pág. 45.** "Son símbolos convencionales que utiliza el auditor para identificar el tipo de trabajo realizado, las pruebas y el alcance de los procedimientos aplicados. Las marcas deben ser distintivas y de color para facilitar su ubicación en el cuerpo del papel de trabajo."

Son símbolos especiales creados por el Auditor con una significación especial, en la realización de su trabajo de investigación. A continuación se presentan las marcas más comunes que se utilizan en el trabajo de auditoría.

**TABLA N° 04**

**Marcas**

<b>Marcas de Auditoría</b>	
<b>Marca</b>	<b>Significado</b>
¥	Confrontado con libros
§	Cotejado con documento
M	Corrección realizada
¶	Sumado verticalmente
©	Confrontado correcto
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
Ø	No reúne requisitos
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
A-Z	Nota Explicativa
n/a	Procedimiento no aplicable
H1-n	Hallazgo de auditoría

**Realizado Por:** Las Autoras

**Fuente:** Contraloría General, (2011)

### 2.6.1. Objetivos de las marcas de auditoria

**Contraloría General, (2011), pág. 46.** “Entre los objetivos de las marcas de auditoria tenemos:

- ✓ Dejar constancia del trabajo realizado.
- ✓ Facilitar el trabajo y ayudar a que se aproveche al máximo el espacio de la cédula, pues evitan describir detalladamente las actividades efectuadas para la revisión de varias partidas.

- ✓ Agilizar la supervisión, ya que permiten comprender de inmediato el trabajo realizado.
- ✓ Identificar y clasificar las técnicas y procedimientos utilizados en la auditoria.”

El objetivo de las marcas es facilitar al auditor la ejecución del trabajo, ayudando a tener constancia de lo realizado en el proceso de auditoría, evitando pérdida de tiempo y realizar su trabajo de manera oportuna.

### **2.6.2. Clasificación de las marcas de auditoria.**

**<http://www.gerencie.com/marcas-de-auditoria.html> (25-04-2014).**

“Por las características especiales de cada una, las marcas de auditoria pueden ser de dos tipos:

#### **Marcas de auditoria estándar.**

Las marcas estándar se utilizan para hacer referencia a técnicas o procedimientos que se aplican constantemente en las auditorias y son interpretadas de la misma manera por todos los auditores que las emplean. Son de utilización y aceptación general.

#### **Marcas de auditoria específicas.**

Las marcas específicas no de uso común; en la medida en que se adopten deberán integrarse al índice de marcas correspondiente y señalarse con toda claridad al pie o calce de los papeles de trabajo. Estas dependen de cada auditoria específica y según el usuario. No son las mismas marcas en una empresa que en otra, ni son las mismas en un tipo de auditoria que en otro.”

Las marcas de auditoria se clasifica por el criterio del auditor, es decir varían en cada auditoría de acuerdo a las necesidades; y son de aceptación común manejadas por todos los auditores.

## **2.7. Riesgos**

**Jorge Sánchez (2008). Pág. 190.** “Es importante en toda organización contar con una herramienta, que garantice la correcta evaluación de los riesgos a los cuales están



sometidos los procesos y actividades de una entidad y por medio de procedimientos de control se pueda evaluar el desempeño de la misma, se asumen 3 tipos de Riesgo:

**Riesgo de Control:** Que es aquel que existe y que se propicia por falta de control de las actividades de la empresa y puede generar deficiencias del Sistema de Control Interno.

**Riesgo de Detección:** Es aquel que se asume por parte de los auditores que en su revisión no detecten deficiencias en el Sistema de Control Interno.

**Riesgo Inherente:** Son aquellos que se presentan inherentes a las características del Sistema de Control Interno."

Un riesgo de auditoría es aquel que existe en todo momento por lo cual genera la posibilidad de que existencia de irregularidades puede presentarse en distintos niveles de la organización.

## **2.8. Evidencia de Auditoría**

**Whittington. Panny. (2007) pág. 122.** “Es toda la información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión. Esta información incluye tanto los registros de los estados financieros como otros tipos de información.

Una evidencia no puede ser competente si al mismo tiempo no es relevante y valida”

La evidencia es la información sustentada en los papeles de trabajo que el auditor reúne para sustentar su opinión profesional sobre un trabajo de auditoria realizado.

### **2.8.1. Características de la Evidencia**

**<http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/772-la-evidencia-de-auditoria> (25-04.2014).** “Se requiere que la evidencia sea competente, es decir con calidad en relación a su relevancia y confiabilidad y suficiente en términos de cantidad, al tener en cuenta los factores como: posibilidad de información errónea, importancia y costo de la evidencia.

Una evidencia se considera competente y suficiente si cumple las características siguientes:

**Relevante.-** Cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de auditoría.

**Auténtica.-** Cuando es verdadera en todas sus características.

**Verificable-** Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más auditores lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias.

**Neutral.-** Es requisito que esté libre de prejuicios. Si el asunto bajo estudio es neutral, no debe haber sido diseñado para apoyar intereses especiales.

La obtención de evidencia suficiente y competente en la auditoría es afectada por factores como:

**Riesgo Inherente.** Cuanto mayor sea el nivel de riesgo inherente mayor será la cantidad de evidencia necesaria.

**Riesgos de Control;** El control interno y su grado de implementación proporciona la tranquilidad o desconfianza, susceptible de análisis y comprobación.”

El auditor debe sustentar su juicio profesional debe contar con evidencia necesaria tanto en cantidad como en calidad que cumpla con características como que sea auténtica, verificable y neutral.

### **2.8.2. Tipos de Evidencia en Auditoría**

**Whittington. Panny. (2007) pág. 122.** “los principales tipos de evidencia son los siguientes:

**Sistema de información contable:** El sistema de información contable se compone de los métodos y registros con que se registran, procesan y comunican las transacciones de la compañía y se mantiene la responsabilidad por el activo, el pasivo y el capital.

**Evidencia documental:** Es el tipo de evidencia usada comúnmente como fuente de evidencia. Al final del análisis, más evidencia recolectada es procesada dentro de la documentación de la evidencia. Los siguientes son algunas de las fuentes donde la documentación de la evidencia puede ser obtenida:

- Manuales
- Archivos
- Reportes
- Instrucciones
- Contratos
- Facturas
- Vouchers

**Declaraciones de Terceros:** Los auditores obtienen una diversidad de declaraciones de muchas fuentes externas, como clientes habituales del cliente, distribuidores, instituciones financieras y abogados. Adicionalmente, en algunas auditorias pueden obtenerse evidencia de especialistas.

**Evidencia física:** Estos tipos de evidencia pueden obtenerse de las siguientes fuentes:

- Observación de procesos y procedimientos
- Sitios visitados para ganar conocimiento personal de la práctica y el estado físico del trabajo en un punto determinado del tiempo; y verificación física de activos.

**Cálculos:** Otro tipo de evidencia de auditoria consiste en los resultados de cálculos hechos por los auditores independientemente para demostrar la precisión aritmética de los análisis y registros del cliente.

**Interrelaciones de datos:** Consiste en comparar las relaciones entre información financiera y, en ocasiones, no financiera.

Las interrelaciones de datos se basan en una relación verosímil entre información financiera y de otra índole.

**Declaraciones de clientes:** A lo largo de una auditoría, los contadores hacen muchas preguntas a los funcionarios y empleados del cliente. Las preguntas orales abarcan infinidad de tema: ubicación de los registros y documentos, razones de un procedimiento contable inusual, probabilidades de cobrar una cuenta vencida hace mucho tiempo. Al hacer sus preguntas, los auditores han de tener en cuenta los conocimientos, la objetividad, la experiencia, la responsabilidad y las competencias del interlocutor; también deben servirse de preguntas estructuradas para abordar los temas pertinentes.”

La evidencia se clasifica en base a los procedimientos empleados por el auditor para obtener información, como revisión de documentos y datos, relación entre información financiera y no financiera y entrevistas a clientes internos y externos.

## **2.9. Pruebas de Auditoría**

**<http://www.slideshare.net/wilsonvelas/auditoria-6509521> (25-04-2013).** “Son un conjunto de técnicas de investigación aplicadas a una transacción, a un hecho o circunstancia relacionada con los estados financieros de una empresa, que son utilizados por un contador público para obtener evidencia que sustenten su opinión. “

Las pruebas de auditoria son métodos utilizados por el auditor para obtener evidencia suficiente y competente que sustente su opinión profesional acerca de un trabajo ejecutado.

### **2.9.1. Pruebas Sustantivas:**

**<http://www.gerencie.com/pruebas-de-doble-proposito-en-auditoria-financiera.html> (25-04-2013).** “Consisten en aquellas pruebas de detalle que se realizan sobre las transacciones y saldos para la obtención de la evidencia relacionado con la validez y el tratamiento contable; la idea de este tipo de pruebas es determinar eventuales errores que estén implicados en el procesamiento de los datos contables con el objetivo de analizar si los valores registrados son los correctos.”

Mediante este tipo de pruebas se puede detectar posibles errores sobre los movimientos y actividades de la entidad, verificando que los saldos reflejados en los estados financieros son correctos.

### **2.9.2. Pruebas de Cumplimiento:**

**<http://www.gerencie.com/pruebas-de-doble-proposito-en-auditoria-financiera.html> (25-04-2013).** “Su objetivo principal es determinar y comprobar la efectividad del sistema del control interno que la empresa haya implementado, por lo tanto en el momento de analizar las pruebas escogidas se debe verificar si los procedimientos son los adecuados, si se están ejecutando y si se están ejecutando se está realizando de la manera correcta.

El propósito es reunir evidencia suficiente para analizar si el control interno funciona efectivamente y si está logrando sus objetivos por lo que generalmente se refiere a la inspección de documentos.”

Estas pruebas permiten analizar y verificar si el control interno implementado en la organización se está cumpliendo adecuadamente, además de obtener evidencia que sustente su funcionamiento o no.

## **2.10. Muestreo en la Auditoría**

### **2.10.1. Definición de Muestreo en la Auditoría**

<http://www.tuguiacountable.com/2012/05/el-muestreo-en-la-auditoria.html>(25-04-2014).

“Implica la aplicación de procedimientos de auditoría a menos de 100% de las partidas que integran el saldo de una cuenta o clase de transacciones de tal manera que todas las unidades del muestreo tengan una oportunidad de selección. Esto permitirá al auditor obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre alguna característica de las partidas Seleccionadas para formar o ayudar en la formación de una conclusión concerniente al universo de la que se extrae la muestra”

El muestreo es un procedimiento en la auditoría que permite al auditor evaluar la evidencia encontrada permitiendo esta formar una conclusión sobre lo extraído de la muestra.

### **2.10.2. Ventajas del Muestreo en la Auditoría**

<http://www.monografias.com/trabajos-pdf4/pruebas-selectivas-omuestreoauditoria/pruebas-selectivas-o-muestreo-auditoria.pdf>(25-04-2014).

**“Economía:** La ventaja más importante de la prueba selectiva es su economía. El costo de una revisión está en proporción al número de partidas.

**Oportunidad:** La prueba selectiva permite, por la misma razón de disminuir el número de partidas a examinar, reducir el tiempo entre la fecha en que los estados financieros son sometidos al auditor y la fecha que éste puede emitir su dictamen.

**Minuciosidad:** El examen exhaustivo de un número considerable de partidas semejantes hace prácticamente imposible la minuciosidad. La monotonía del trabajo y la formación

inconsciente de hábitos tienen a que un examen concienzudo sea deficiente al ser exhaustivo.

Las ventajas del muestreo en la auditoría ayudan al auditor a realizar una revisión exhaustiva en cuanto a la economía, oportunidad y minuciosidad que la entidad está ejecutando en cuanto a las actividades que efectúa.

### **2.10.3. Métodos de Muestreo Estadístico**

**<http://www.monografias.com/trabajos-pdf4/pruebas-selectivas-o-muestreo-auditoria/pruebas-selectivas-o-muestreo-auditoria.pdf>(25-04-2014).**

**“Medición Estadística:** En auditoria se utilizan tipos o planes de muestreo estadístico pero es necesario tener en cuenta que independientemente del método de muestreo que se elija, se debe determinar previamente:

- a) El nivel satisfactorio de calidad para los datos objeto de revisión
- b) El porcentaje permitido de nivel de riesgo de rechazar un universo o población.
- c) El nivel adecuado para los datos examinados
- d) El porcentaje de contingencia de aceptar un universo.”

Los métodos del muestreo permiten evaluar las áreas en que las técnicas empleadas mejoraran sus procedimientos optimizando tiempo, recursos económicos y humanos, tomando en cuenta la medición estadística la misma que ayudará a obtener un nivel satisfactorio de los datos sometidos a revisión, el porcentaje de riesgo al momento de la ejecución de los métodos de muestreo.

### **2.10.4. Definición de la Población Sujeta a Muestreo.**

**<http://www.monografias.com/trabajos-pdf4/pruebas-selectivas-o-muestreo-auditoria/pruebas-selectivas-o-muestreo-auditoria.pdf> (25-04-2014).** “En la definición de una población se debe tener presente que ésta será debidamente adecuada si cuenta con una característica o atributo que le es común a todas las unidades que la integran.

Esta característica de la población puede ser un atributo o variable.

- a) Atributos
- b) Variables”

La población sujeta a muestreo será adecuada siempre que cuente con una característica común sea esta cualitativa o cuantitativa.

#### **2.10.5. Tamaño de la Muestra**

**<http://fccea.unicauca.edu.co/old/muestreo.htm> (25-04-2014):** “Al determinar el tamaño de la muestra, el auditor deberá considerar si el riesgo de muestreo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. El tamaño de la muestra es afectado por el nivel del riesgo de muestreo que el auditor esté dispuesto a aceptar. Mientras más bajo el riesgo que esté dispuesto a aceptar el auditor, mayor necesitará ser el tamaño de la muestra.”

El auditor deberá tener en cuenta el tamaño de la muestra ya que por medio de esta se podrá conocer el riesgo del muestreo que el auditor estará dispuesto a aceptar considerando que este riesgo no se encuentre en un nivel muy elevado pudiendo afectar en posibles procesos.

#### **2.10.6. Unidad de Muestreo.**

**<http://www.monografias.com/trabajos-pdf4/pruebas-selectivas-o-muestreo-auditoria/pruebas-selectivas-o-muestreo-auditoria.pdf> (25-04-2014).** “Es el elemento de la población, cuyas características se han de medir o contar con el objeto de predecir acerca de las mismas para la población a la cual pertenece el elemento.”

Cuando se opta por la utilización de la unidad de muestreo se debe tener en cuenta la economía y eficacia ya que por medio de estos dos factores se llega a tener una prueba sustantiva, así mismo el muestreo se caracteriza por el buen uso de sus procesos.

#### **2.10.7. Selección de la muestra.**

**<http://www.monografias.com/trabajos-pdf4/pruebas-selectivas-o-muestreo-auditoria/pruebas-selectivas-o-muestreo-auditoria.pdf> (25-04-2014).** “Para ello existen varios tipos de selección:

- a) **A criterio:** En esta clase de muestra la selección de las partidas que han de examinarse depende del criterio del auditor.
- b) **En bloque o en grupo:** En si constituye una variante del método anterior, basándose en un periodo de tiempo consecutivo, verificando en su totalidad las partidas en bloque o en grupo.
- c) **Por métodos o muestreo estadístico:** Son todos aquellos métodos que la disciplina de la estadística.”

Para la selección de la muestra se debe considerar los tipos de selección es decir el criterio, en bloque o en grupo y por muestreo estadístico.

#### **2.10.8. Error Tolerable.**

<http://www.monografias.com/trabajos92/muestreo-auditoria/muestreo-auditoria.shtml> (25-04-2014). “El error tolerable es el error máximo en el universo que el auditor estaría dispuesto a aceptar y a pesar de eso, concluir que el resultado del muestreo ha alcanzado su objetivo de auditoría.

En los procedimientos de cumplimiento, el error tolerable es el porcentaje máximo de desviación de un procedimiento de control prescrito.

En el caso de procedimientos sustantivos, el error tolerable es el error monetario máximo en el saldo de una cuenta o tipo de transacción.”

El error tolerable es aquel que el auditor podrá aceptar sin poner ningún tipo de inconveniente pudiendo el mismo concluir que el resultado del muestreo alcanzo su objetivo, en los procedimientos de cumplimiento se debe considerar que el error tolerable es el error máximo de desviación que puede existir en cada uno de los procesos que se han efectuado, así mismo en los procedimientos sustantivos el error tolerable es aquel error máximo que puede existir en los saldos de una cuenta es decir que no sea de gran magnitud para que el auditor pueda aceptar dicho error.

#### **2.11. Técnicas de Auditoría.**

<http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/772-la-evidencia-de-auditoria> (25-04-2014). “Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Auditor utiliza para



satisfacerse sobre la legitimidad de la información, haciendo las comprobaciones necesarias para hacerse un juicio profesional, sobre un asunto.

**Inspecciones.-** Comprende la inspección documental y examen físico.

**Documental.-** Consiste en examinar registros, documentos o activos tangibles. Proporciona evidencia en la auditoría y confiabilidad de su naturaleza y fuente de las operaciones.

**Examen físico.-** Es la técnica de la auditoría mediante el cual el auditor verifica la existencia de los activos tangibles para obtener evidencia en la auditoría con respecto a su inclusión en el activo, pero no necesariamente a su propiedad o valor.

**Observación.-** Consiste en presenciar un proceso o procedimientos que están siendo realizados por otros; por ejemplo, la observación del auditor del conteo de inventarios por personal de la entidad o el desarrollo de procedimientos de control.

**Indagación mediante entrevista.-** Consiste en buscar la información adecuada, dentro o fuera de la organización del cliente. Las indagaciones pueden ser por escrito y en forma oral, y debe documentarse.

**Confirmación.-** Es corroborar la información obtenida en los registros contables, por ejemplo circularizado a bancos comerciales, cuentas por cobrar de clientes, entre otros, etc. para confirmar los saldos vigentes que aparecen en los estados financieros.

**Cálculo.-** Consiste en comprobar directamente la exactitud aritmética de los documentos de origen y de los registros contables, o desarrollar cálculos independientes comprobatorios.

**Procedimientos analíticos.-** Consisten en utilizar los índices y tendencias significativas para determinar la liquidez, posición financiera, capacidad de endeudamiento, rentabilidad y gestión empresarial; así como, las fluctuaciones y relaciones inconsistentes en los componentes del balance general y estado de resultados. A través de esta información se lleva a cabo una adecuada planificación y desarrollo de la auditoría.

**Comprobación.-** El auditor dedica la mayor parte de la auditoría a los asuntos donde es mayor la posibilidad de error o información equivocada. Un método para determinar estas áreas es la comparación.”

Las técnicas son cada uno de los métodos empleados por el auditor para ser utilizados como medio de investigación y sirvan como prueba del trabajo ejecutado por el auditor, las mismas que serán utilizados para verificar la legalidad de toda la información sometida a auditoría permitiendo esta ayudar al auditor a formar un juicio profesional sobre todo el proceso ejecutado dentro de la auditoría.

## **2.12. Hallazgos de Auditoría**

### **2.12.1. Definición de Hallazgos**

<http://www.buenastareas.com/ensayos/HallazgosDeAuditor%C3%ADa/4154758.html> (25-04-2014). “Se denomina hallazgo de auditoría resultado de la comparación que se realiza entre un CRITERIO y la SITUACIÓN actual encontrada durante el examen a un departamento, un área, actividad u operación.

Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de recursos en la organización, programa o proyectos bajo examen que merecen ser comunicados en el informe.”

Hallazgo se refiere a debilidades del Sistema control interno detectadas por el auditor en la realización de su trabajo permitiendo al mismo llegar a una conclusión.

### **2.12.2. Requisitos Principales en un Hallazgo de Auditoría**

<http://www.buenastareas.com/ensayos/HallazgosDeAuditor%C3%ADa/4154758.html> (25-04-2014). “Los requisitos que deben reunir un hallazgo de auditoría son:

- Importancia relativa que amerite ser comunicado
- Basado en hechos y evidencias precisas que figuran en los papeles de trabajo.
- Objetivo.(obrar con objetividad, equidad y realismo)
- Convinciente para una persona que no ha participado en la auditoría.”

Los requisitos que debe poseer un hallazgo en auditoría son de mucha importancia ya que estos permiten dar a conocer las deficiencias encontradas en el proceso de auditoría.

### **2.12.3. Factores a Considerar en el Desarrollo de Hallazgo de Auditoría**

**<http://www.buenastareas.com/ensayos/HallazgosDeAuditor%C3%ADa/4154758.html> (25-04-2014).** “Al realizar su trabajo debe considerar los factores siguientes:

- Condiciones al momento de ocurrir el hecho
- Naturaleza, complejidad y magnitud administrativa y financiera de las operaciones examinadas.
- Análisis crítico de cada hallazgo importante.
- Integridad del trabajo de auditoría.
- Autoridad legal.
- Diferencia de opinión, conclusiones y recomendaciones.”

El auditor debe estar capacitado en las técnicas para desarrollar hallazgos en forma objetiva y realista tomando en cuenta cada uno de sus factores los mismos que ayudaran a la ejecución de un trabajo.

### **2.12.4. Factores de los Hallazgos**

**<http://www.buenastareas.com/ensayos/HallazgosDeAuditor%C3%ADa/4154758.html> (25-04-2014).**

#### **“Criterio**

Es el estándar (o norma) con que el auditor mide o compara las cifras, las actividades o el desempeño del ente auditado. Se puede establecer con base en las leyes y reglamentos, a los Principios de Contabilidad o la normatividad interna (manual de procedimientos, políticas, descriptivas).

#### **Condición**

Son todas las situaciones deficientes encontradas por el auditor en relación con una operación, proceso o transacción y refleja el grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados. La condición puede ser un criterio que no se está aplicando o logrando, o bien, que el criterio que se está aplicando no se esté logrando parcialmente.

#### **Causa**

Es el hecho que origina la observación o resultado; por tanto, el auditor deberá tener conocimiento de la razón o el porqué de una condición, a fin de entender la causa del hallazgo y estar en posibilidad de formular recomendaciones para que la administración pueda corregir el problema y, en lo sucesivo, prevenirlo.

### **Efecto**

Una vez identificada la diferencia entre lo que es (condición) y lo que debería ser (criterio), el auditor determinará el impacto que esa discrepancia tiene en el rubro, programa, actividad o función auditados.”

Los hallazgos son debilidades o anormalidades que se detentan en el proceso de auditoría, sobre los cuales el auditor emitirá su juicio profesional y mismo que deben ser sustentados en los papeles de trabajo

### **Las conclusiones de la auditoría**

**<http://www.gestiopolis.com/canales7/fin/auditorias-y-definiciones-de-auditoria.htm>**

**(25-04-2014)** “Es el resultado de una auditoría, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.”

Las conclusiones constituyen los resultados del trabajo de auditoria, realizado por el auditor, son el resultado de la aplicación de procedimientos y técnicas y deben estar sustentadas en la documentación que se constituye en evidencia sobre la cual emite su juicio profesional.

### **Recomendación**

**<http://www.buenastareas.com/ensayos/HallazgosDeAuditor%C3%ADa/4154758.html>**

**(25-04-2014).** “Es una declaración respecto a las actividades indispensables para prevenir y corregir el problema que se haya identificado; debe enfocarse a la causa y ser específica, viable y procedente en términos de costo - beneficio. “

Las recomendaciones son recomendaciones que emite el auditor para corregir las debilidades encontradas en la auditoría, mejorar su productividad y salvaguardando sus recursos.

#### 2.12.4.1.1. INFORME FINAL DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

En el desarrollo de la Auditoría Integral se emitirán los siguientes informes:

**<http://preparatoriaauditoria.wikispaces.com/Marco+Conceptual+de+la+Auditoria+Integral> (25-04-2014).** “Los contadores públicos deben proveer un nivel de seguridad sobre la credibilidad de la temática en la forma de una conclusión en el informe. El informe final del auditor debe contener una expresión clara de su conclusión sobre la temática basándose en el criterio confiable identificado.

La culminación de cada una de las fases o segmentos principales de la auditoría integral es la emisión del informe. Con base en los resultados que se vayan obteniendo en la auditoría integral, el auditor debe rendir a los administradores u órganos de dirección de la entidad examinada o a la parte contratante los siguientes informes:

**Informes eventuales.** Emitidos sobre errores, incumplimiento de leyes, irregularidades, o desviaciones significativas del control interno, que se encuentre en el desarrollo del trabajo; así como las recomendaciones que estime pertinentes con relación a las diferentes situaciones observadas a fin de adoptar las medidas a que haya lugar.

**Informes intermedios.** Con periodicidad trimestral o semestral, a manera de ejemplo, con indicación del trabajo desarrollado y los resultados obtenidos, indicando los procedimientos de auditoría aplicados en cada una de las áreas auditadas con sus hallazgos y conclusiones.

Los informes intermedios pueden tener su origen en requerimientos gubernamentales de comisiones de valores o de organismos encargados del control y vigilancia de las compañías, en estos casos se puede exigir al auditor alcances mínimos en el trabajo y elementos básicos en el contenido del informe. Pero también los informes intermedios pueden ser fruto del proceso de la auditoría integral para comunicar la culminación de un trabajo en un área o sección de la compañía, para comunicar deficiencias importantes los controles internos, incumplimiento de leyes y regulaciones o para proponer sugerencias y recomendaciones.

Los informes eventuales y los informes intermedios de la auditoría integral son muy variados en su estructura y contenido ya que dependen de las circunstancias en las que sean elaborados.

**Informe final.** La culminación de la auditoría integral es un informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: los estados financieros lo adecuado del control interno; el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores, si la hubiere.”

El informe final de la auditoria constituye la culminación del trabajo del auditor, el cual debe ser realizado con un lenguaje claro que facilite la comunicación de los resultados; pueden existir tres tipos de informe, en los eventuales se emiten los criterios o juicios profesionales derivados del análisis de las actividades de la empresa en su conjunto, el cual debe ser socializado con la dirección de la entidad, los informes parciales que se presentan en el transcurso del trabajo de auditoria dando a conocer cada uno de los sucesos encontrados en el proceso de auditoría y en el final contiene una opinión sobre la evaluación de la empresa en su conjunto.

#### **2.12.4.1.2. Dictamen del Auditor**

**Yanel Blanco Luna (2003) pág. 154.** “La mayor responsabilidad del auditor y su principal función recae sobre la expresión de una opinión profesional sobre la información que ha sido objeto de análisis.

Se entiende por dictamen o informe de auditoría al documento final que nace de las Normas de Auditoría, por medio del cual el auditor otorga confiabilidad a los resultados del sistema de información financiera y lo valida ante terceros.

De acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría el dictamen del auditor independiente debe contener los siguientes requisitos:

- ✓ Título
- ✓ Destinatario
- ✓ Entrada o párrafo introductorio
- ✓ Párrafo de alcance
- ✓ Párrafo de opinión
- ✓ Fecha del dictamen
- ✓ Dirección del auditor
- ✓ Firma del auditor”

El dictamen es aquel en el cual se encuentra reflejada la opinión del auditor sobre cada uno de las cifras presentadas en los estados financieros.

### **Tipos de Dictamen**

Entre los tipos de dictamen se encuentran los siguientes:

#### **Opinión sin salvedad o Dictamen Limpio**

**Whittington. Panny (2006) Pág. 607** “Los auditores manifiestan una opinión sin salvedades acerca de los estados financieros del cliente cuando no tienen reservas significativas en cuanto a la imparcialidad en la aplicación de los principios de contabilidad y cuando no existen restricciones sin resolver sobre el alcance de su compromiso.”

La opinión sin salvedad es aquella que el auditor expresa sobre los estados financieros la misma presentan razonablemente la situación financiera y los resultado de las operaciones que la entidad efectúa.

#### **Opinión con salvedad**

**Whittington. Panny (2006) Pág. 612** “Una opinión con salvedad expresa las salvedades o la incertidumbre de los auditores respecto a la imparcialidad de la presentación en algunos áreas de los estados financieros. La opinión establece que a excepción de los efectos de algunas definiciones sobre los estados financieros, o de alguna limitación en el alcance de los análisis efectuados por los auditores, los estados financieros han sido presentados razonablemente. Todos los informes con salvedad incluyen un párrafo explicativo por separado antes del párrafo de opinión en el que se aclaran los motivos de la salvedad. El párrafo de opinión de un informe con salvedad incluye el lenguaje adecuado de la salvedad y una referencia al párrafo explicativo.”

Una opinión con salvedad es expresada por el auditor cuando los estados financieros son presentados razonablemente y tienen una deficiencia no muy significativa, la misma que va antecedida por la frase “excepto por”.

#### **Opinión Negativa**

**Whittington. Panny (2006) Pág. 615.** “Es una opinión que establece que los estados financieros no presentan razonablemente la posición financiera, los resultados de las

operaciones y los flujos de efectivo del cliente. Cuando los auditores expresan una opinión negativa, tienen que haber acumulado evidencia suficiente para respaldar esta opinión desfavorable.”

El auditor expresa opinión negativa cuando las cifras presentadas en los estados financieros no son razonables.

### **Abstención de Opinión**

**Whittington. Panny (2006) Pág. 616.** “Una abstención de opinión significa que no hay opinión. Los auditores emiten una abstención siempre que se ven imposibilitados para formarse una opinión o no han formado una opinión en cuanto a la imparcialidad en la presentación de los estados financieros.”

La abstención de opinión se da cuando el auditor no ha podido obtener la evidencia suficiente y competente que permita afirmar o negar que los estados financieros examinados presente razonablemente la información financiera de la empresa.

#### **2.12.4.1.3. Informe de la Auditoría de Gestión**

**Yanel Blanco Luna (2007) pág. 301.** “El informe de la auditoría de gestión tendrá enfoque distinto en su presentación dependiendo de las siguientes circunstancias:

- ✓ Si hace parte de la auditoría integral.
- ✓ Si es un informe exclusivo de gestión y resultados con dictamen y con resumen de los procedimientos de revisión utilizados.
- ✓ Informe intermedio o eventual dentro de una auditoría integral.”

El informe de auditoría de gestión permite revelar en qué condiciones se encuentre la institución con respecto a sus procesos y se los puede efectuar de acuerdo a las circunstancias en las que se encuentre ya sea formando parte de una auditoría integral o como auditoría de gestión.

### **Como Informe Final de la Auditoría Integral**



**Yanel Blanco Luna (2007) pág. 301.** “Cuando el informe de gestión es una de las conclusiones de la auditoría integral, la conclusión se incluye dentro del párrafo de la opinión y en un anexo que se puede incluir principales evidencias de desempeño de gestión.”

El informe de gestión formando parte de la auditoría integral será incluido en un parrado ya que será como evidencia de la realización de dicha auditoría.

### **Como Informe Exclusivo de Gestión**

**Yanel Blanco Luna (2007) pág. 302.** “En este caso se ha contratado a un contador público independiente para que practique una auditoría externa de gestión y resultados, el cual debe dar opinión sobre la gestión.”

Es un informe emitido por un auditor independiente a la empresa el mismo que expresa sus conclusiones y recomendaciones sobre los procesos que se está efectuando dentro de la organización.

#### **2.12.4.1.4. Informe sobre Incumplimiento**

**<http://preparatorioauditoria.wikispaces.com/Auditoria+de+Cumplimiento> (25-04-2014).** “Cuando el auditor se encuentra con una irregularidad derivada de un fraude o supuesto fraude, o error, deberá tener presente la responsabilidad que tiene de comunicar la información a la dirección, a aquellos encargados de la gestión, en algunas circunstancias, a las autoridades reguladoras y a aquellas que velan por su aplicación.”

Cuando en el proceso de auditoría de cumplimiento es detectada por el auditor una irregularidad esta debe ser informada de una manera rápida y oportuna a la dirección de la organización.

### **2.13. Comunicación de Resultados**

**Auditoría un Enfoque Integral Alvin A. Arenas-Randal J. Elder-Mark S. Beasley (2007). Pág. 728.** “Después de terminar la auditoría, existen varias vías de comunicación posibles entre el auditor y el personal del cliente. Las primeras tres analizadas en esta sección requeridas por los estándares de auditoría para asegurar que el comité de auditoría y la alta administración están informados sobre los hallazgos de auditoría y las

recomendaciones del auditor. La cuarta analiza en esta sección, las cartas de la administración, a menudo son comunicaciones con la administración operativa.

Las SAS 99 y la 54 requieren que el auditor anuncie todas las irregularidades y actos ilegales al comité de auditoría o grupo nombrado de manera similar, sin importar su materialidad. El propósito es ayudar al comité de auditoría a desarrollar su función de supervisor en la obtención de los estados financieros confiables. Esta exigencia indica la preocupación creciente de la profesión por la responsabilidad que tienen los auditores para la detección y prevención de fraudes.

Lo siguiente son asuntos importantes que deben comunicarse al comité de auditoría o grupo nombrado:

- Las responsabilidades del auditor de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, incluyendo la responsabilidad de la evaluación del control interno y el concepto de seguridad razonable y no absoluta.
- Importantes políticas contables seleccionadas a los estados financieros, incluyendo los juicios y estimaciones de la administración de temas relacionados con la contabilidad.
- Ajustes significativos de los estados financieros que se encontraron durante la auditoría y las implicaciones tanto de aquéllos que la administración ha escogido registrar, como de aquéllos que se han propuesto pero no se han registrado, así como errores no registrados que la administración ha detectado que son inateriales en el agregado e individualmente.
- Criterio del auditor sobre la calidad, no sólo la aceptabilidad, de los principios contables del cliente.
- Desacuerdos con la administración acerca del alcance de la auditoría, la aplicabilidad de los principios contables, o formulación del dictamen de auditoría.
- Dificultades encontradas en el desarrollo de la auditoría, con la falta de disponibilidad del personal del cliente y no proporcionar información necesaria.
- Asuntos importantes que se platicaron con la administración antes de la retención por parte del auditor, especialmente aquéllos relacionados a la aplicación de los principios contables y las normas de auditoría.

- Las responsabilidades del auditor relativas a otra información incluida en documentos que contienen los estados financieros auditados, en caso de que existan.”

El auditor tiene la responsabilidad de informar al cliente toda novedad encontrada en el desarrollo de la auditoría con el fin de dar a conocer las posibles irregularidades y las acciones que se están tomando como medidas de solución.

### **2.13.1. Descubrimiento Posterior de los Hechos**

**Auditoría un Enfoque Integral Alvin A. Arenas-Randal J. Elder-Mark S. Beasley (2007). Pág. 730.** “Después de que el auditor emita el dictamen de auditoría y pone fin a todas las comunicaciones con la administración y el comité, entonces la auditoría está completa. El siguiente contacto más importante que el auditor tiene con el cliente es cuando comienza el proceso de planeación para la auditoría del próximo año. A pesar de que es raro que suceda, si el auditor llega a saber después de emitida los estados financieros de auditoría se incluyó alguna información en los estados financieros que es materialmente errónea, el auditor tendrá la obligación de cerciorarse que los usuarios que están confiando en los estados financieros sean informados acerca de los errores. Si el auditor tenía conocimiento de los errores antes de la emisión del dictamen, tendría que insistir a la administración que corrigiera los errores o por lo contrario, habría emitido un dictamen de auditoría diferente.”

Si el auditor en el ejercicio de su actividad profesional determinare hechos posteriores en los estados financieros de importancia deberá comunicar a la administración para su solución en su caso deberá verificar con los usuarios de la información financiera tengan conocimientos de dichos errores.

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

#### **3.1.1. Hipótesis**

#### **3.1.2. Hipótesis General**

La realización de la Auditoría Integral a la Empresa ANDELAS CIA. LTDA, de la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua, periodo 2012, que contribuirá al mejoramiento de los procesos administrativos y financieros.

#### **3.1.3. Variables**

#### **3.1.4. Variable Independiente**

Auditoría Integral

#### **3.1.5. Variable Dependiente**

Mejoramiento de los procesos administrativos y financieros.

#### **3.1.6. Tipo de Investigación**

El presente trabajo se enfocará al área de investigación documental y de campo debido que se realizará apoyándose en fuentes de carácter documental, además en informaciones que provienen, de entrevistas, cuestionarios, encuestas y observaciones, es decir se obtiene la información directamente en la realidad en que se encuentra.

#### **3.1.7. Tipos de Estudio de Investigación**

##### **Investigación de campo**

Se trata de una investigación de campo porque se realizará en el ambiente natural donde están presentes las personas y grupos las cuales cumplen el papel de ser la fuente de datos a ser analizados; es decir una recopilación de información en la Empresa ANDELAS Cía. Ltda, en las diferentes áreas.

## **Investigación Bibliográfica – Documental**

La investigación es bibliográfica porque permitirá indagar conceptos y conocimientos sobre la Auditoría Integral en conjunto, que corresponde al marco teórico de esta investigación. También es documental porque se realizará y recopilará información a través de consultas en:

- Documentos;
- Libros;
- Registros ;
- informes históricos existentes en los archivos de la organización.

### **3.1.7. Diseño de la Investigación**

Según Roldán, (2001), “un diseño constituye el plan general del investigador para obtener respuestas a sus interrogantes o comprobar la hipótesis de investigación”; en este caso la estrategia que se adoptada fue observar los fenómenos tal y como ocurren naturalmente, sin intervenir en su desarrollo, y no realizar una intervención específica, es decir manipular directamente la variable en cuestión, es decir el diseño de investigación adoptado fue No Experimental de Campo.

En este trabajo de investigación, en primer lugar se han identificado los problemas, en base a los cuales se han propuesto las soluciones correspondientes a través de las hipótesis, así mismo se han propuesto los objetivos de la investigación; estableciendo una relación directa entre estos tres elementos metodológicos.

Luego de haber desarrollado el trabajo, se ha contrastado los objetivos específicos, lo que ha permitido consolidar el objetivo general de la investigación. Los objetivos específicos contrastados, han sido la base para emitir las conclusiones parciales de la investigación.

Las conclusiones parciales, constituyen el resultado de la investigación y constituyen la base para emitir la conclusión general del trabajo.

Finalmente, se ha establecido una interrelación entre el objetivo general y la conclusión general para llegar a contrastar la hipótesis general de la investigación, sobre la base del planteamiento metodológico y teórico.

### **3.1. Población y muestra**

#### **Población**

En la presente investigación la población está conformada por todos los clientes internos y externos de la información de la Empresa ANDELAS CIA.LTDA; los mismo que permitieron el normal desarrollo del proceso de auditoría integral.

#### **Muestra**

Según Cadenas (1974). "Una muestra debe ser definida en base de la población determinada, y las conclusiones que se obtengan de dicha muestra solo podrán referirse a la población en referencia".

Para la presente investigación se considerara el total de la población de la empresa ANDELAS de la ciudad de Ambato Provincia de Tungurahua, un total de 50 empleados, los mismos que están distribuidos de la siguiente manera, 18 del departamento administrativo y ventas y los 32 en la planta de producción

### **3.2. Métodos, técnicas e instrumentos**

#### **Métodos**

En el presente trabajo de investigación se utilizarán los métodos:

- Los métodos inductivo y deductivo serán útiles en el análisis e interpretación de la información, cuando ésta se encuentre organizada en tablas estadísticas, y gráficos.
- El método descriptivo servirá para describir los procesos, programas, procedimientos, técnicas, políticas y criterios de auditoría integral que deben aplicarse en la Empresa ANDELAS Cía. Ltda. de la ciudad de Ambato para tener una respuesta efectiva de la situación real de la entidad, y ver con se están manejando las operaciones financieras y administrativas de la misma.

## **Técnicas**

Las técnicas que se utilizarán en el desarrollo del trabajo de auditoría para la recolección de la información serán:

- Cuestionarios
- Encuestas
- Entrevistas
- Observación directa

## **CAPÍTULO IV**

### **MARCO PROPOSITIVO**

**EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**

### **AUDITORÍA INTEGRAL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



### **PROPUESTA DE AUDITORÍA**



Ambato, 02 de Abril del 2014.

Ingeniero

Carlos Andrade

**GERENTE ANDELAS CÍA. LTDA.**

Presente

De nuestra consideración:

Por medio de la presente hacemos llegar a ustedes nuestra Propuesta de Servicios para la realización de una Auditoria Integral, enfocada a examinar y evaluar las actividades realizadas en ANDELAS, por el periodo terminado al 31 de diciembre del 2012, con el fin de determinar su grado de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de sus metas y objetivos, la razonabilidad de las cifras de los estados financieros, el cumplimiento de la normativa legal vigente tanto interna como externa y por medio de las recomendaciones que al efecto se formulen, promover la correcta administración.

La presente auditoría tendrá como objetivos los siguientes:

**1. Gestión:**

- Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles.
- Evaluar el Sistema de Control Interno mediante el método COSO II con el fin de determinar si existen procedimientos de control y si estos son adecuados o necesitan ser mejorados.

**2. Cumplimiento:** Analizar si los procedimientos y medidas de control estén sujetas a normas, reglas y pautas determinadas por la ley, durante el proceso de dirección y administración de la institución

**3. Financiero:** Determinar si las cifras mostradas en los Estados Financieros, están conformes con los registros contables y si estos son razonables; así como evaluar la estructura del control interno del ente, con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.

## **ALCANCE DE LA REVISIÓN**

La Auditoría Integral se realizóa los procesos operativos, administrativos y financieros de los diferentes departamento con los que cuenta la empresa, del período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, cuyo producto final será el informe que contendrá hallazgos, conclusiones y recomendaciones que serán de beneficio en la toma de decisiones y mejoramiento de los procesos administrativos y financieros.

## **METODOLOGÍA DEL TRABAJO**

Los principales objetivos de la Auditoría Integral son:

- Evaluar el sistema de control interno de la empresa, determinando el grado de confiabilidad sobre la administración de los recursos.
- Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el Control Interno para contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad.
- Determinar, si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Determinar, si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.
- Evaluar el impacto medioambiental producido de manera directa o indirecta por empresas que presentan un perfil ambiental diferente, condicionado por los riesgos aparentes asociados con sus procesos y productos; la edad, historia y estado de una planta, el marco jurídico en el cual opera.

Para la consecución de los objetivos, se aplicará la siguiente metodología:

**Entrevistas:** Al personal de la empresa para conocer sobre los procedimientos existentes tanto para los controles contables como para los operativos, obteniendo como resultado un memorándum de control interno en el que se describe la información obtenida.

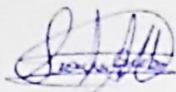
**Revisión, rastreo y análisis:** De las transacciones efectuadas y de la documentación existente.

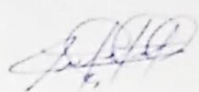
**Análisis del cumplimiento:** De la normativa interna y externa.

Se contará con los elementos anteriores y las visitas se llevarán a cabo en el siguiente orden:

Visita Preliminar	Visita Final
*Se llevará a cabo en el mes de abril del 2014.	* Se llevará a cabo en el mes de agosto del 2014


Si lo anterior merece su aprobación, solicitamos nos lo hagan saber firmando la copia adjunta. Agradecemos la oportunidad que nos brinda para la ejecución del presente trabajo y poder atenderlos.

  
María Fernanda Gaibor Sánchez  
TESISTA ESPOCH

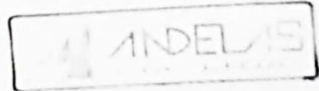
  
Jessika Floreana Ruiz Ayme  
TESISTA ESPOCH

ACEPTO LA PROPUESTA,

Nombre: Carlos Andrés Domínguez

Firma: 

Fecha: 10-Marzo-2014



### CONTRATO DE TRABAJO

Conste por el presente documento, el Contrato de Auditoría Integral, que celebran de una parte la **Empresa Andelas Cía. Ltda...** Domiciliada en la ciudad de Ambato, con RUC 1890139503001, que en lo sucesivo se denominará la **ENTIDAD**, representada por Gerente General, Ing. Carlos Andrade con CI. N° 1800018317, y de la otra parte por María Fernanda Gaibor Sánchez con C.I.: 0603976408 y Jessika Floreana Ruiz Ayme 1600576522, con domicilio principal en la ciudad de Riobamba debidamente autorizadas de sus propios derechos, a quienes en adelante se les denominará **AUDITORES**; hemos celebrado el contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría Integral en los términos y condiciones siguientes:

#### **Primera.- Objeto**

Por el presente LOS AUDITORES, se compromete a realizar la Auditoría Integral de la Empresa ÁNDELAS por el periodo 2012, de acuerdo con lo establecido por la Ley y en conformidad con la propuesta de auditoría presentada.

#### **Segunda.- Plazo de Ejecución de La Auditoría y Entrega de Informes**

LOS AUDITORES iniciarán las tareas el mes de abril de 2014 y se comprometen a finalizar el examen en el mes de agosto de 2014, entendiéndose que el período sobre el cual se ejecutará el trabajo periodo comprendido entre el 1 de Enero y 31 de Diciembre de 2012. Adicionalmente LOS AUDITORES presentarán un informe sobre las observaciones y/o recomendaciones que pudieran resultar de la evaluación efectuada, de las principales tareas realizadas y de la colaboración conforme se establece en la Cláusula cuarta.

#### **Tercera.- Valor y Forma de Pago:**

Como retribución económica por la ejecución de la auditoría del ejercicio 2012 la Entidad pagará a la Sociedad, la suma de dos mil novecientos cuarenta y siete con treinta y cinco centavos (S/. 2.947,35).

#### **Cuarta.- Obligaciones de la Entidad:**

La Entidad deberá poner a disposición de los AUDITORES la información, documentos y registros que se soliciten. Respecto de toda otra información, durante el desarrollo de la auditoria, La Entidad se compromete a brindar la cooperación necesaria para facilitar la consecución del trabajo dentro del plazo previsto; además designará de su nómina los funcionarios que se requieran para que presten su colaboración a la Auditoría Integral.

Los AUDITORES no serán responsables por demoras en la presentación de los documentos a las autoridades que lo requieran, pudiendo, además dejar constancia de las salvedades que consideren oportunas y quedando absolutamente libre de responsabilidad por errores u omisiones en que haya incurrido la ENTIDAD al despachar los documentos respectivos.

**Quinta.- Obligaciones de las Contratistas Independientes:**

El Auditor se obliga única y exclusivamente a la realización de las labores descritas en la propuesta presentada a la ENTIDAD y son las que corresponden a la realización del trabajo de Auditoría Integral.

**Sexta.- Lugar de Prestación del Servicio:**

El servicio contratado por la ENTIDAD se prestará en la ciudad de Ambato y se extenderá a otros lugares cuando por razón del servicio contratado se presentan circunstancias que lo requieran.

**Séptima.- Domicilio Contractual:**

Las partes acuerdan que la ciudad de Ambato sea en el domicilio contractual.

**Octava.- Del Informe**

La Auditoría Integral otorga informes o documentos expresados a través de medios comunicables, en los cuales se explica en forma detallada, la labor desempeñada, así como los resultados obtenidos. Dichos informes contienen el dictamen correspondiente.

Se entiende por dictamen, el concepto u opinión emitido por el auditor con base en un juicio profesional idóneo. Los informes de Auditoría Integral en su configuración, permiten juzgar la calidad y cantidad de la evidencia e incluye la opinión, que contendrá al menos las siguientes manifestaciones por parte del auditor:

#### **a) Sobre los Estados Financieros**

- Si el examen se realizó con sujeción a las normas generales de Auditoría Integral y a las normas que rigen la profesión contable.
- Si los estados financieros presentan de manera fidedigna la situación financiera de la entidad y los resultados de las operaciones durante el respectivo período y su integridad.
- Si el sistema de información contable se lleva de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas legales sobre la materia.
- Si la sociedad cumple oportunamente sus obligaciones con terceros, en especial aquellas de contenido patrimonial.
- Si los análisis financieros que realiza la administración son confiables y la aplicación y uso de los estados financieros en la toma de decisiones.
- Si los resultados financieros corresponden a procesos de decisión idóneos.
- Si no se ha manipulado el sistema de información contable y si el mismo ha sido inspeccionado de manera integral; las reservas o salvedades sobre la fidelidad de los estados financieros si las hubiere, las que deben ser expresadas en forma clara, completa y detallada.

#### **b) Sobre el Desempeño y la Gestión de los Administradores**

- Si los administradores han cumplido integralmente con las obligaciones que les competen, en especial con aquellas de contenido patrimonial y, con las recomendaciones de la Auditoría Integral
- Si la gestión administrativa ha sido eficiente, eficaz y económica en los términos del ramo o industria al cual pertenece el ente económico y, su correspondiente evaluación.
- Si el control interno ha sido implantado, operado y desarrollado por la administración en forma eficiente, así mismo un concepto sobre si el mismo es adecuado y un estudio sobre la efectividad.
- Si las operaciones sociales aprobadas por los administradores y sus actuaciones, se han desarrollado con respeto de las normas legales y estatutarias, así como de las órdenes e instrucciones impartidas por los órganos sociales, sus cuerpos delegatarios de funciones y las estructuras de regulación aplicables al ente económico.

- Si los informes de los administradores se ajustan al desarrollo de las operaciones sociales concuerdan con los estados financieros y, reflejan el resultado de la gestión.
- Si tuvo limitaciones o restricciones por parte de la administración para la obtención de sus informaciones o para el desempeño de sus funciones.
- Si el proyecto de distribución de las utilidades repartibles presentado por los administradores es confiable e íntegro y, si tales utilidades son el resultado de una gestión eficiente.
- Si la situación patrimonial del ente permite la continuidad de la compañía como empresa en marcha.
- Si los procesos decisionales corresponden al tipo de ente económico y si estos son adecuados conforme las afirmaciones explícitas e implícitas contenidas en los estados financieros, las observaciones, reservas o salvedades si las hubiere, las que deben ser expresadas en forma clara, completa y detallada.

**c) Sobre el control organizacional**

- Si el control interno existe y si este es adecuado en los términos y características de la organización del ente económico objeto de Auditoría Integral. Así mismo, un análisis sobre su efectividad y sobre sus fortalezas y deficiencias.
- Sobre los procesos operacionales.
- Si cada operación, actividad y proceso que se realiza al interior del ente económico, tiene establecido un procedimiento secuencial acorde con los objetivos trazados.
- Sobre el cumplimiento de la regulación y legislación por parte del ente, con énfasis en los aspectos relacionados con el Estado, con la comunidad y con los trabajadores.
- Sobre el entorno que rodea al ente económico, sus amenazas y riesgos. En especial si el ente económico se encuentra estructurado para afrontar la competencia, aprovechar las oportunidades de negocios, neutralizar los riesgos y adaptarse a las condiciones cambiantes del mercado.
- Sobre los demás hallazgos obtenidos que deban revelarse, así como la forma en que se llevaron a cabo las funciones desarrolladas por la Auditoría Integral.
- Igualmente la Auditoría Integral producirá informes parciales o intermedios, los cuales deben tratar los temas de mayor importancia a juicio del auditor, así como su opinión en relación con los estados financieros de cortes intermedios.

**Décima.- Gastos:**

Los AUDITORES cubrirán los gastos referentes a papeles de trabajo y materiales necesarios para el trabajo de auditoría y la ENTIDAD facilitará a su costo el espacio físico, así como los elementos necesarios requeridos para el desempeño de su labor, tales como equipo de cálculo, mesas, sillas, entre otros.

Dado y firmado a los 11 días del mes de abril del año 2014. Se firman dos (2) ejemplares del mismo tenor.

**ENTIDAD**

---

Ing. Carlos Andrade

**C.I.:**1800018317

**AUDITORAS**

María Fernanda Gaibor Sánchez

**C.I.:**0603976408

Jessika Floreana Ruiz Ayme

**C.I.:**1600576522



**EMPRESA ANDELAS CÍA. LTDA.**



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CÍA. LTDA**

**ÍNDICE ARCHIVO PERMANENTE**

**A**

**UDITORIA INTEGRAL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



**ARCHIVO PERMANENTE**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>REF</b>
Escritura de Constitución	<b>AP 1/15</b>
Estatutos	<b>AP 2/15</b>
Registro Mercantil y Certificado de Cumplimiento de Obligaciones	<b>AP 3/15</b>
Reglamento Interno de Trabajo	<b>AP 4/15</b>
Historia Institucional	<b>AP 5/15</b>
Misión, Visión y Valores	<b>AP 6/15</b>
Nómina de Personal 2012	<b>AP 7/15</b>
Orgánico Estructural	<b>AP 8/15</b>
Orgánico Funcional	<b>AP 9/15</b>
Estados Financieros	<b>AP 10-14/15</b>
Carta de Autorización de Gerencia	<b>AP 15/15</b>

 <p><b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b>  <b>ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y ESTATUTOS</b>  Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012</p>	<b>AP 1/15</b>
---	----------------

1348-1



**NOTARIA SEGUNDA DEL CANTON AMBATO**  
**DR. FAUSTO PALACIOS**  
**GAVILANES**

*A cargo de los Protocolos de los Escribanos Señores:*  
*Tomás Elias Bravo y Juan Aurelio Sánchez*  
*y de los Notarios Señores:*  
*Félix Angel Granja, Dr. Luis Eduardo Riofrio Prado,*  
*Dr. Jaime Altamirano Chico y Dr. José Suárez Ortega*

TERCERA.

**COPIA**

De la Escritura de CONVERSION DE CAPITAL DE LA COMPAÑIA

CARLOS ANDRADE CARRASCO E HIJOS "MANDELA" CIA. LTDA.

Otorgado por .....

A favor de .....

Por S/. 2.960.000,00

Ambato, 30 de MARZO de 2001

Quito 0343 entre Sucre y Bolívar Telf. Of. 822903 Dom 841879  
 AMBATO - ECUADOR

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	04-04-14
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	10-04-14



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y ESTATUTOS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**AP 2/15**

ESTATUTO.-Con estos antecedentes, los comparecientes, en las calidades que intervienen, declaran: UNO.-Se convierte el capital social de sucres a dólares de los Estados Unidos de América, a la paridad de veinticinco mil sucres por cada dólar.-DOS.-Se eleva el valor nominal de las participaciones sociales a la suma de un dólar de los Estados Unidos de América cada una.-TRES.-Se aumenta el Capital social de la Compañía <sup>EN</sup> a la suma de CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (USD 196.000), mediante la suscripción de ciento noventa y seis mil nuevas participaciones de un dólar de los Estados Unidos de América, cada una, aumento que se paga en las

cantidades y proporciones detalladas en el cuadro de suscripción y pago del capital que es parte del Acta de la Junta General Universal de Socios, de diez de Enero del dos mil uno que se incorpora como habilitante; el capital insoluto será pagado en el plazo de un año, contado a partir de la fecha de inscripción de esta escritura pública en el Registro Mercantil, perfeccionado el aumento, el capital social asciende a la suma de DOSCIENTOS MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (USD 200.000), dividido en doscientas mil (200.000) participaciones iguales, acumulativas e indivisibles de un dólar de los Estados Unidos de América cada una.-CUATRO.- REFORMA DEL ESTATUTO.-Se reforma el Artículo cuarto del estatuto, el cual en adelante dirá: "ARTICULO CUARTO.-CAPITAL SOCIAL.-El capital social de la compañía es de doscientos



05

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>10-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CÍA. LTDA**  
**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL Y**  
**CERTIFICADO SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS**  
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**AP 3/15**



**REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON AMBATO**

Calle Sucre N°. 1127 y Guayaquil

Teléfono 827047

Apartado Postal N°. 154

**AMBATO - ECUADOR**

da inscrita con esta fecha la presente Escritura, juntamente con la Resolución -  
N° 01.A.DIC. 86 de la Intendencia de Compañías de Ambato de 17 de abril del 2.001  
bajo el número: doscientos noventa y tres (293) del Registro Mercantil .- Se anotó  
con el N° 1.348 del Libro Repertorio.- di cumplimiento a la disposición constante  
en el artículo Tercero de dicha Resolución .- Queda archivada una copia, las demás  
fueron devueltas.- Ambato Junio 8 del 2.001.

EL REGISTRADOR MERCANTIL.

REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS  
REGISTRO DE SOCIEDADES

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y EXISTENCIA  
LEGAL

No. 35983

DENOMINACIÓN DE LA COMPAÑÍA:  
CARLOS ANDRADE CARRASCO E HIJOS, ANDELAS CIA. LTDA.

NUMERO DE EXPEDIENTE: 37138 - 1993 RUC: 1890139503001

DIRECCIÓN: MONTALVO Y AV. 12 DE NOVIEMBRE No.: 750 BARRIO: LA MATRIZ

CIUDAD: AMBATO TELÉFONO: 032824324

CERTIFICO QUE, SIENDO RESPONSABILIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL, LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN  
REMITIDA A ESTA INSTITUCIÓN,  
LA COMPAÑÍA ARRIBA CITADA HA CUMPLIDO CON LAS DISPOSICIONES CONSTANTES EN LOS ARTÍCULOS 20 Y 449  
DE LA LEY DE COMPAÑÍAS

LA COMPAÑÍA TIENE ACTUAL EXISTENCIA JURÍDICA Y SU PLAZO SOCIAL CONCLUYE EL: 31/05/2013

CERTIFICACIÓN VALIDA HASTA EL: 31/05/2013

CAPITAL SOCIAL: USD \$ 200.000,0000

POR LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS.

Sra. Luisa Torres Rodríguez  
Delegada del Intendente de Compañías - Ambato

FECHA DE EMISIÓN: 16/05/2013 12:09:59

ADVERTENCIA: CUALQUIER ALTERACIÓN AL TEXTO DEL PRESENTE DOCUMENTO, COMO SUPRESIONES,  
AÑADIDURAS, ABREVIATURAS, BORRONES O TESTADURAS, ETC. LO INVALIDAN.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>10-04-14</b>





**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CÍA. LTDA**  
**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**  
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**AP 4/15**

**REPUBLICA DEL ECUADOR**  
**MINISTERIO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO DE AMBATO**

**No. 005 - D.R.T.C.**  
**EL DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO DEL CENTRO**  
**CONSIDERANDO:**

**QUE** el proyecto de Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa "ANDELAS CIA. LTDA.", con domicilio en la ciudad de Ambato, cantón del mismo nombre, Provincia de Tungurahua, fue presentada para su aprobación por el Señor Carlos Andrade, en su calidad de Gerente General de la empresa Andelas Cia. Ltda, reglamento que cumple con todos los requisitos de Ley; Y,  
**EN USO** de la facultad establecida en el artículo 64, del Código de Trabajo:

**ACUERDA :**

**Art. 1.-** Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa "ANDELAS CIA. LTDA", con domicilio en la Ciudad de Ambato, Cantón del mismo nombre, Provincia de Tungurahua, sin modificación alguna.

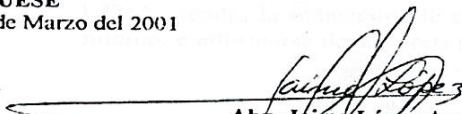
**Art. 2.-** Aprobar el Horario de Trabajo establecido en el Capítulo III, Artículos 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 35, de dicho Reglamento.

**Art. 3.-** Quedan incorporadas al Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa "ANDELAS CIA. LTDA", todas las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo, las que prevalecerán en todo caso, así como las disposiciones del Contrato Colectivo, Si lo hubiere.


**Art. 4.-** El presente acuerdo de Aprobación será parte integrante del Reglamento Interno de Trabajo, por la que deberá publicarse junto a el.

**Art. 5.-** Registrarse.

**COMUNIQUESE**  
Ambato, 29 de Marzo del 2001

  
**Abg. Jaime López Acuria**  
**DIRECTOR REGIONAL DE**  
**TRABAJO DE AMBATO**

**DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO DEL CENTRO.-** Ambato, veintinueve de Marzo del Dos Mil Uno.- **CERTIFICO:** Que el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa "ANDELAS CIA. LTDA.", con domicilio en la Ciudad de Ambato, cantón del mismo nombre, Provincia de Tungurahua, aprobado mediante Acuerdo No. 005 - D.R.T.A., de esta fecha, sin modificación alguna, fue inscrito en el Registro correspondiente, Categoría de Tabulación: D, Rama: 17, con el numero 05-05.

  
**Sr. Santiago González Barona**  
**SECRETARIO DE LA DIRECCIÓN**  
**REGIONAL DE TRABAJO DE AMBATO**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>10-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CÍA. LTDA**  
**HISTORIA INSTITUCIONAL**  
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**AP 5/15**



**CARLOS ANDRADE CARRASCO & HIJOS**  
**ANDELAS CÍA. LTDA.**

*Calidad de exportación*

**QUIENES SOMOS**

**ANDELAS CIA. LTDA.,** es una empresa ambateña dedicada a la producción textil, que mantiene y mejora continuamente sus sistemas de gestión con la más alta tecnología y talento humano idóneo, certificando su competitividad y posicionamiento en el mercado.

**ÁREA:** Sector Textil.

**ACTIVIDAD:** Distribución, comercialización, importación y compra-venta de productos elaborados en base de fibras textiles.

**HISTORIA**

**ANDELAS CIA. LTDA.,** es una empresa industrial textil con más de 53 años de experiencia en el mercado ofertando *tejido de punto*.

Constituida legalmente en el año 1994 y comprometida con el cliente, la empresa fue creciendo acorde a las necesidades y expectativas del mercado, optimizando su gestión empresarial y ampliando su infraestructura, adquiriendo maquinaria con la más alta tecnología para sus procesos productivos de tejeduría, tintorería y acabados, innovando y mejorando continuamente su sistema de trabajo según normas y estándares de calidad; condicionantes que le han permitido a ANDELAS certificar su buena imagen y su alta

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>10-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CÍA. LTDA**  
**MISIÓN, VISIÓN Y VALORES**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**AP 6/15**

competitividad en el mercado nacional, con la visión de incursionar en el mercado internacional.

**VISIÓN**

*“Mantener y acrecentar el liderazgo textil competitivo, superando la satisfacción de nuestros clientes, para ampliar y garantizar el mercado nacional e incursionar en el mercado internacional.”*

**MISIÓN**

*“Superar las necesidades y expectativas de nuestros clientes mediante la fabricación y distribución de telas de calidad, con responsabilidad social, económica y ambiental.”*

**VALORES**

- **Integridad:** Guiados dentro de un marco de franqueza, transparencia y honestidad.
- **Responsabilidad:** Con el cumplimiento de funciones, comprometimiento y servicio a los clientes.
- **Puntualidad:** Satisfaciendo oportunamente los requerimientos de nuestros clientes.
- **Ética:** Factor principal en todas las actividades que se realicen, sean éstas internas externas, siendo un ejemplo a seguir.

**MEMBRESÍAS**

**- SATRA TECHNOLOGY**

ANDELAS CÍA. LTDA., ha sido reconocida como MIEMBRO del centro de investigación y tecnología SATRA TECHNOLOGY, líder en normativa internacional en aspectos técnicos de los textiles.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>10-04-14</b>





**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CÍA. LTDA**  
**NÓMINA DE PERSONAL**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**AP 7/15**

**NOMINA PERSONAL ANDELAS CIA. LTDA.**

<b>n°</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
1	ALVAREZ LOPEZ MIRYAM CATALINA	ANALISTA ADMINISTRATIVA
2	AMANCHA GUANGASIG WILSON GIOVANNI	TEJEDOR
3	ANDRADE LASCANO CARLOS ALBERTO	GERENTE GENERAL
4	ANDRADE LASCANO EDGAR ENRIQUE	GERENTE FINANCIERO
5	ANDRADE LASCANO HERNAN RICARDO	GERENTE DE OPERACIONES
6	ANDRADE LASCANO JAIME OSWALDO	GERENTE DE VENTAS
7	ANDRADE LOPEZ CARLOS ESTEBAN	JEFE DE PROYECTOS
8	ANGULO VERGARA CAMILO CALIXTO	BODEGUERO DE MATERIA PRIMA
9	ASTUDILLO RIVERA ALEX GUSTAVO	EXPRIMIDOR SECADOR
10	AVALOS COCHA MARTHA CECILIA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
11	BAYAS PRADO CARLOS ALBERTO	JEFE DE VENTAS
12	CAJAS MOYA ESTEBAN JOSUE	FACTURADOR
13	CANCHIG QUILLUPANGUI OSCAR PAUL	SUPERVISOR DE CALIDAD
14	CARRASCO BONILLA ERNESTO FERNANDO	SUPERVISOR DE ACABADOS
15	CERON MOROCHO FRANCISCO ISRAEL	TINTURADOR
16	CHAVEZ NARANJO CAMILA AURIOLA	COBRADORA
17	CHISAG MORETA JOSE LUIS	TEJEDOR
18	CHUQUIANA GUANGATAL LUIS RAMIRO	TEJEDOR
19	CHUQUIANA TIPANTASIG EDGAR FABIAN	TEJEDOR
20	CHUQUITARCO CHICAIZA LUIS FERNANDO	CONSERJE
21	DELGADO QUEZADA FREDY GONZALO	VIRADOR
22	GAIBOR TRUJILLO DANIEL FILADELFO	JEFE DE TEJEDURIA
23	GAVILANEZ BARONA ALBERTO ALEJANDRO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
24	GUAMAN SANGUCHO WILSON FERNANDO	EXPRIMIDOR SECADOR
25	HURTADO MONTERO VICTOR GEOVANNY	VOLANTE
26	JACOME CASTILLO DIEGO ANDRES	TEJEDOR
27	JAQUI NATA SEGUNDO RAMIRO	TEJEDOR
28	LLAGLLA QUINAPANTA JOSE MANUEL	REVISOR
29	LLAGLLA TIBAN LUIS HERNAN	APRENDIZ

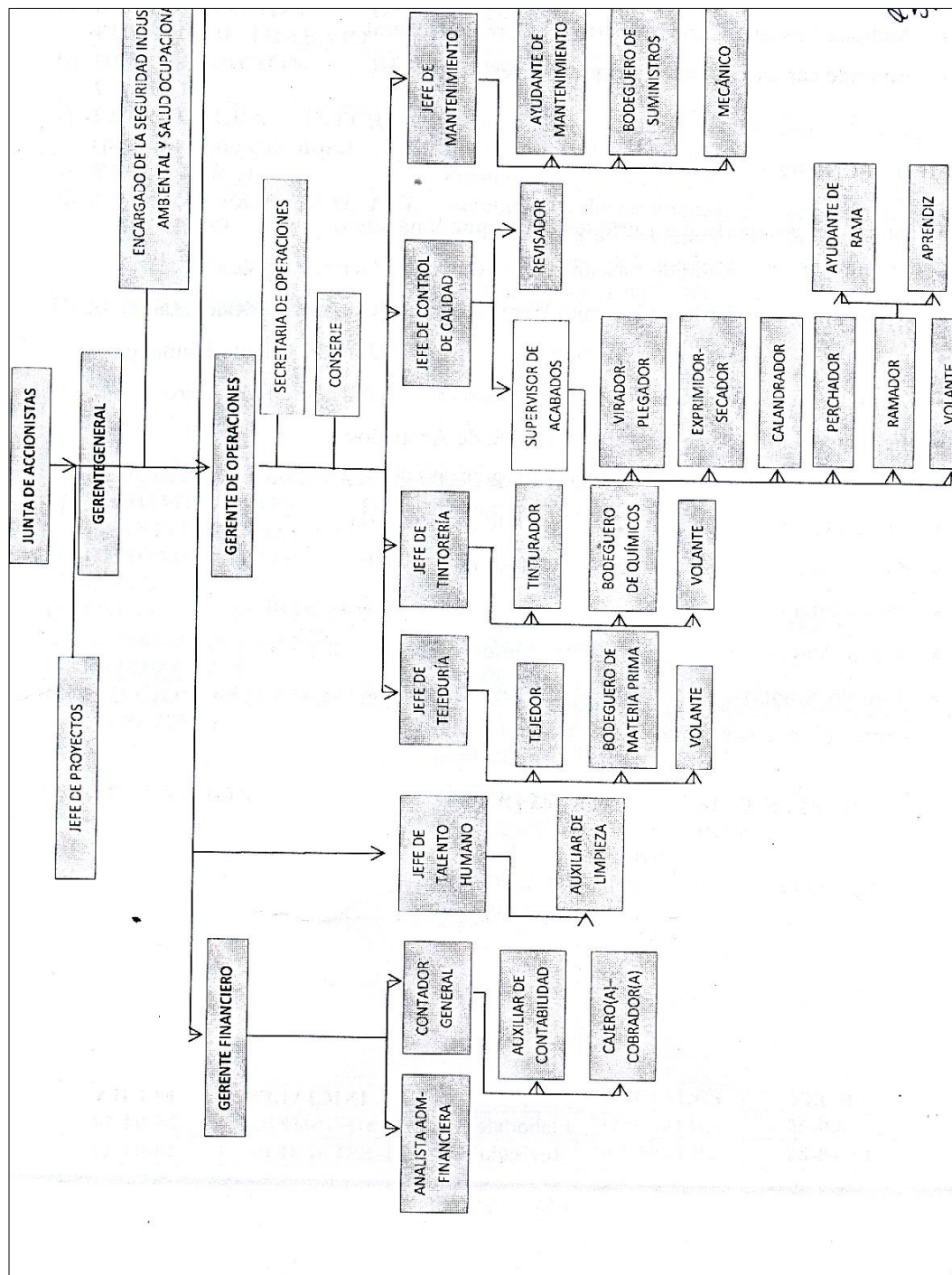
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>10-04-14</b>



# **EMPRESA TEXTIL ANDELAS CÍA. LTDA** **ORGÁNICO ESTRUCTURAL**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**AP 8/15**



	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>10-04-14</b>



## EMPRESA TEXTIL ANDELAS CÍA. LTDA ORGANICO FUNCIONAL

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**AP 9/15**

### 1.3.1 Orgánico Funcional

**Del Presidente.-** Es la autoridad máxima de la empresa, debe poseer titulo de tercer nivel al menos, entre sus funciones están las siguientes:

- Presidir el Directorio
- Elaborar y sugerir al Directorio las políticas generales de la empresa
- Coordinar los planes anuales de actividades
- Proponer al Directorio lineamientos generales para la creación de sucursales o nuevos productos y servicios.
- Aprobar propuestas de mejoramiento o adquisiciones
- Conocer de las actividades de control y cumplimiento de actividades de los colaboradores.
- Firmar cheques, pagares, letras de cambio y documentos oficiales de la institución conjuntamente con el Gerente General.
- Conocer y remitir al Directorio los informes semestrales de actividades.

**Del Gerente General.-** Es la autoridad operativa de la empresa, requiere poseer titulo terminal de tercer nivel al menos, entre sus funciones están las siguientes:

- Representar legalmente a la empresa
- Cumplir y hacer cumplir la Ley, Reglamentos, normativa institucional y todas las disposiciones del Directorio.
- Dirigir y controlar la administración general de la empresa.
- Proponer políticas y estrategias anuales de trabajo en base a los objetivos institucionales.
- Formular, ejecutar y controlar el cumplimiento de los planes estratégicos y empresariales
- Gestionar fondos y realizar inversiones con los recursos financieros
- Proponer al Directorio programas de capacitación y mejoramiento institucional.
- Coordinar procesos de seguimiento y evaluación del rendimiento y comportamiento del personal a su cargo.
- Elaborar el Plan Operativo Anual conjuntamente con los encargados departamentales.

10

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>10-04-14</b>





**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CÍA. LTDA**  
**ESTADOS FINANCIEROS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**AP 10/15**

ESTADOS FINANCIEROS			
CUENTA	DESCRIPCION	V A L O R	PORCENTAJE
	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA		
	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012		
	ACTIVOS		
	ACTIVO DISPONIBLE		
	CAJA		
11101003	Caja Chica Fábrica	160.00	0.01
	-----		
	Total Caja	160.00	0.01
	BANCOS		
11102005	Banco de Machala (cta. de ahorros)	292.98	0.01
11102009	Banco del Pichincha cta. Ahorros	192,925.58	7.52
11102010	Banco Internacional (Cta. Ahorros)	8,771.18	0.34
11102011	Banco Promerica (Cuenta ahorros)	69.87	
11102012	Banco Promerica (Cuenta Corriente)	55,156.88	2.15
	-----		
	Total Bancos	257,216.49	10.03
	INVERSIONES		
	-----		
	Total Inversiones		
	TOTAL DISPONIBLE (A)	257,376.49	10.04
	CLIENTES		
11201001	Cientes Varios	586,674.36	22.88
11201002	Cheques postfechados de clientes en caja	506,890.60	19.77
11201999	(-) Provision Cuentas Incobrables	-37,635.80	-1.47
11201998	(-) Provisión por Deterioro de valor créditos	-30,705.42	-1.20
	-----		
	Total clientes	1,025,223.74	39.98
	PRESTAMOS Y ANTICIPOS A EMPLEADOS		
11202002	Andrade Lascano Carlos	3,477.83	0.14
11202003	Andrade Lascano Edgar	2,043.15	0.08
11202004	Andrade Lascano Oswaldo	2,030.00	0.08
11202005	Andrade Lascano Ricardo	2,179.91	0.09
11202006	Chavez N. Camila	100.00	
11202007	Flores E. Mónica	191.33	0.01
11202023	Llaglla José Manuel	600.00	0.02
11202062	Andrade López Esteban	843.60	0.03
11202071	Salas Mancheno Carlota Fabiola	2,816.05	0.11
11202091	Conecel	257.90	0.01
112020101	Morales Edison	84.25	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>10-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CÍA. LTDA**  
**ESTADOS FINANCIEROS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**AP 11/15**

ECOA: 26/08/2013  
 OKA: 09:18:51

**ANDELAS CÍA. LTDA.**  
 MONTALVO 325 Y 12 DE NOVIEMBRE  
 TEL. 823425 - 844008 - 824324  
 AMBATO - ECUADOR

Pág.

**ESTADOS FINANCIEROS**

CUENTA	DESCRIPCION	V A L O R	PORCENTAJE
	Total Capital Social (P)	200,000.00	7.80
	APORTE SOCIOS FUTURA CAPITALIZACION		
	Total aportes para futura Capitalización		
	UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS		
	TOTAL UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS		
	RESERVAS		
31201001	Reserva Legal	27,653.26	1.08
	Total Reserva Legal (R)	27,653.26	1.08
	RESERVA DE CAPITAL		
31202001	Reserva de Capital	183,736.02	7.16
	Total Reserva de Capital (S)	183,736.02	7.16
	UTILIDAD O PERDIDA		
	RESULTADOS ACUMULADOS		
31301001	Util. Acum. Ejerc. Anterior	290,670.10	11.33
31305001	Result. Acum Prove. Adop. Primera vez NIIFS	→ 208,253.51	8.12
	Utilidad/Pérdida Presente Ejercicio	785,826.95	30.64
	Total Utilidad o Pérdida (T)	1,284,750.56	50.10
	TOTAL PATRIMONIO (P+Q+R+S+T)	1,696,139.84	66.14
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	2,564,486.07	100.00

Sr. Carlos Andrade L.  
 GERENTE GENERAL

Sr. Sergio Villacis C.  
 CONTADOR REG. NO.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>10-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CÍA. LTDA**  
**ESTADOS FINANCIEROS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**AP 12/15**

H.: 26/08/2013  
A: 09:19:07

ANDELAS CIA. LTDA.  
MONTALVO 325 Y 12 DE NOVIEMBRE  
TEL. 823425 - 844008 - 824324  
AMBATO - ECUADOR

## ESTADOS FINANCIEROS

CUENTA	DESCRIPCION	VALOR	PORCENT
	ESTADO DE RESULTADOS		
	DEL 01/ENERO AL 31/DICIEMBRE DEL 2012		
41101001	Ventas Gravadas	3,802,257.90	
41103001	(-) Devol. de vtas gravadas	-96,872.23	
	-----		
	TOTAL VENTAS NETAS	3,705,385.67	
	MENOS: COSTO DE VENTAS		
	Inventario Inicial de Productos Terminad	123,002.77	
	(+) Compras N. de P. Terminado	3,550.00	
	(+) Costo de Producción	2,657,042.32	
	(=) Disponible para la Venta	2,783,595.09	
11301005	(-) Inventario de Productos Terminados	219,015.32	
	-----		
	Total Costo de Producción y Ventas	2,564,579.77	
	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	1,140,805.90	
	MENOS: COSTOS OPERACIONALES		
	GASTOS ADMINISTRATIVOS		
52101	SUELDOS Y SALARIOS	85,204.14	
52102	BENEFICIOS SOCIALES	19,814.07	
52103	SERVICIOS	25,716.85	
52104	MOVILIZACIONES Y DESPLAZAMIENTO	3,029.35	
52105	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	2,241.85	
52106	OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS	15,985.13	
52107	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	16,004.28	
	-----		
	Total Gastos Administrativos	167,995.67	
	GASTOS DE VENTAS		
52201	SUELDOS Y SALARIOS	62,328.17	
52202	BENEFICIOS SOCIALES	14,939.89	
52203	SERVICIOS	10,368.48	
52204	MOVILIZACION Y DESPLAZAMIENTO	7,600.41	
52205	FLETES Y EMBALAJES	681.21	
52207	OTROS GASTOS DE VENTAS	2,197.15	
52208	GASTOS DE AMORTIZACION	4,692.49	
	-----		
	Total Gastos de Ventas	102,807.80	
	Total Gastos Operacionales	270,803.47	
	UTILIDAD O PERDIDA OPERACIONAL	870,002.43	
	GASTOS FINANCIEROS		

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>10-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CÍA. LTDA**  
**ESTADOS FINANCIEROS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**AP 13/15**

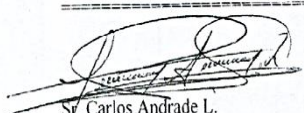
FECHA: 26/08/2013  
 HORA: 09:19:07

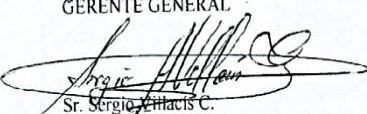
**ANDELAS CIA. LTDA.**  
 MONTALVO 325 Y 12 DE NOVIEMBRE  
 TEL. 823425 - 844008 - 824324  
 AMBATO - ECUADOR

Pág.

**ESTADOS FINANCIEROS**

CUENTA	DESCRIPCION	V A L O R	PORCENTAJE
52301	GASTOS Y COMISIONES BANCARIAS	3,241.36	
52302	GASTO INTERESES	697.93	
52303	CUENTAS INCOBRABLES	5,127.29	
52304	GASTOS NO DEDUCIBLES	83,826.12	
	<b>Total Gastos Financieros</b>	<b>92,892.70</b>	
	<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>		
43102003	Otros Ingresos no Considerados	3,507.68	
41201005	Multas a Trabajadores	1,871.57	
41201006	Utilidad en venta de Activo fijo	2,628.13	
41301001	Intereses	709.84	
	<b>Total Ingresos no Operacionales</b>	<b>8,717.22</b>	
	<b>UTILIDAD O PERDIDA ANTES DE PARTICIPACI</b>	<b>785,826.95</b>	
	<b>Utilidad Neta a Distribuirse</b>	<b>785,826.95</b>	

  
 Sr. Carlos Andrade L.  
 GERENTE GENERAL

  
 Sr. Sergio Villacis C.  
 CONTADOR REG. No.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>10-04-14</b>





**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CÍA. LTDA**  
**ESTADOS FINANCIEROS**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012


**AP 14/15**


FECHA: 26/08/2013  
 HORA: 09:19:22

**ANDELAS CÍA. LTDA.**  
 MONTALVO 325 Y 12 DE NOVIEMBRE  
 TEL. 823425 - 844008 - 824324  
 AMBATO - ECUADOR

**ESTADOS FINANCIEROS**

CUENTA	DESCRIPCION	VALOR	PORCENTA
<b>OTROS COSTOS INDIRECTOS DE PRODUCCION</b>			
51306001	Suministros y equipos de trabajo	315.75	
51306003	Material de aseo y limpieza	447.60	
51306004	Atención médica del personal	25.00	
51306006	Alimentación y Refrigerio Personal	8,351.78	
51306007	Varios	846.18	
51306018	Utiles de Oficina	488.40	
51306019	Sistemas de Seguridad	16.00	
51306025	Administración, Mantenimi. y Servicios Cepia	2,266.98	
	Total Otros Costos Indirectos de Producc	12,757.69	
<b>DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES</b>			
51307001	Gasto Dep. Equipo Auxiliar	2,922.96	
51307002	Gasto Dep. Maquinaria	74,893.44	
51307003	Gasto Dep. Galpón Industrial	8,916.12	
51307005	Gasto Dep. Instalaciones	107.88	
	Total Depreciaciones y Amortizaciones	86,840.40	
	<b>TOTAL CONSUMO DE COSTOS INDIRECTOS DE PR</b>	<b>722,891.23</b>	
<hr/>			
	(+) Consumo de Mat P. + M. O.D. + C.G.F	2,652,042.32	
<hr/>			
	= Disponible para la Producción	2,667,494.64	
	(-) Inv. Final Produc. En Proceso	-10,452.32	
<hr/>			
	<b>COSTO TOTAL DE PRODUCCION</b>	<b>2,657,042.32</b>	

  
 Sr. Carlos Andrade Lascano  
 GERENTE GENERAL

  
 Sr. Gerardo A. Villacis C.  
 CONTADOR GENERAL

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>10-04-14</b>





**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CÍA. LTDA**  
**CARTA DE AUTORIZACIÓN**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**AP 15/15**

Riobamba, 25 de Febrero del 2014

Por medio del presente documento, la Empresa Textil Andelas Cía. Ltda., reconoce como responsable de la realización de una **Auditoría Integral a la Empresa ANDELAS CIA LTDA de la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua, periodo 2012**, basada en normas y principios de auditoria, a las señoritas María Fernanda Gaibor Sánchez y Jessika Floreana Ruiz Ayme, Tesistas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, manifestando el **compromiso** de la empresa para brindar toda la información necesaria y relevante para el cumplimiento del presente trabajo, de esta manera se promueve el mejoramiento en los procesos y actividades propios de la institución y a la vez ayudará al cumplimiento de la visión de la empresa, la misma que menciona:

“Seremos una empresa que cuente con una excelente organización, líderes en calidad y servicio.”

Por lo anteriormente manifestado, se solicita a todo el talento humano cumplir con el compromiso y absoluta colaboración, recordando que este es un proyecto importante para la empresa ya que permitirá corregir posibles deficiencias, a través de las recomendaciones que se emitan en el informe final del trabajo de auditoria, que permitirán salvaguardar los recursos de la misma y un mayor posicionamiento en el mercado.

Ing. Carlos Andrade

**GERENTE GENERAL**  
**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CÍA. LTDA.**

**Adjunto requerimientos**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>10-04-14</b>

**EMPRESA ANDELAS CÍA. LTDA.**

**AUDITORIA INTEGRAL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



**ARCHIVO CORRIENTE**



## EMPRESA TEXTIL ANDELAS CÍA. LTDA.

### ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE

DESCRIPCIÓN	
Hoja de Índices	<b>AC 1/3</b>
Hoja de Marcas	<b>AC 2/3</b>
Notificación de Inicio de la Auditoría	<b>AC 3/3</b>
Visita Preliminar	<b>VP 1-17</b>
Informe Preliminar	<b>IP 1-3</b>
Planificación Preliminar	<b>PP 1-16</b>
Plan de Entrevistas	<b>PE 1-2</b>
Cuestionarios de Control Interno	<b>CI 1-43</b>
Análisis de Resultados del Control Interno	<b>RCI 1-6</b>
Evaluación del Desempeño	<b>ED 1-7</b>
Informe Desempeño	<b>CA 1-4</b>
Indicadores de Eficiencia, Eficacia y Economía	<b>IG 1-6</b>
Análisis de Caja-Bancos	<b>A1-3/B1-8</b>
Análisis de Cuentas por Cobrar	<b>C 1-5</b>
Análisis de Propiedad, Planta y Equipo	<b>D 1-4</b>
Análisis del Pasivo	<b>E 1-2/ F1-2</b>
Análisis del Patrimonio	<b>H 1-2</b>
Análisis de Ingresos y Gastos	<b>X 1-5</b> <b>Y 1-8</b>
Asientos de Ajuste y Reclasificación	<b>AR 1</b>
Estados Financieros Ajustados	<b>AE 1-11</b>
Análisis Vertical de Estados Financieros	<b>AV 1.8</b>
Indicadores Financieros	<b>IF 1-3</b>
Análisis Normativa Interna y Externa	<b>CI NI 1-3</b> <b>CI NE 1-10</b>
Legalidad De Documentos	<b>AD 1-4</b>
Hoja de Hallazgos	<b>HH 1-23</b>

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CÍA. LTDA</b>			<b>AC 1/3</b>
<b>HOJA DE ÍNDICES</b>			
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012			
<b>SIGLAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>		
<b>EVC</b>	Edison Vinicio Calderón Morán		
<b>JEAE</b>	Jorge Enrique Arias Esparza		
<b>MFGS</b>	María Fernanda Gaibor Sánchez		
<b>JFRA</b>	Jessika Floreana Ruiz Ayme		
<b>AP</b>	Archivo Permanente		
<b>AC</b>	Archivo Corriente		
<b>VP</b>	Visita Preliminar		
<b>PP</b>	Planificación Preliminar		
<b>PE</b>	Plan de Entrevistas		
<b>PAI</b>	Programa de Auditoría Integral		
<b>PA/VP</b>	Programa de Visita Preliminar		
<b>PA/G</b>	Programa de Auditoria de Gestión		
<b>PA/F</b>	Programa de Auditoria Financiera		
<b>PA/C</b>	Programa de Auditoria de Cumplimiento		
<b>NCI</b>	Narrativa de Control Interno		
<b>CI</b>	Cuestionario de Control Interno		
<b>PP</b>	Planificación Preliminar		
<b>RCI</b>	Resumen de Control Interno		
<b>IP</b>	Informe Preliminar		
<b>MT</b>	Matriz de Riesgos		
<b>ED</b>	Evaluación del desempeño		
<b>HH</b>	Hoja de Hallazgos		
<b>HAR</b>	Hoja de Ajustes y Reclasificación		
<b>NLBI</b>	Notificación de Lectura del Borrador del Informe		
<b>IA</b>	Informe de Auditoría		
<b>CD</b>	Cedula Narrativa de Documentación		
<b>CA</b>	Carta a Gerencia		
<b>IG</b>	Indicadores de Gestión		
<b>IF</b>	Indicadores Financieros		
<b>CS</b>	Confirmación de Saldos		
<b>A</b>	Caja		
<b>B</b>	Bancos		
<b>C</b>	Cuentas por Cobrar		
<b>D</b>	Propiedad, Planta y Equipo		
<b>I</b>	Inventarios		
<b>E</b>	Proveedores		
<b>F</b>	Deudores Largo Plazo		
<b>H</b>	Capital y Reservas		
<b>X</b>	Ingresos		
<b>Y</b>	Egresos		
<b>EA</b>	Estados Financieros Ajustados		
<b>AV</b>	Análisis Vertical		
<b>RC</b>	Resumen Cumplimiento		
		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
	Revisado por:	<b>EVC/M/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>

		<b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CÍA. LTDA</b>	
<b>MARCAS DE AUDITORÍA</b>		<b>AC 2/3</b>	
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012			
<b>Marca</b>	<b>Significado</b>		
✓	Verificado con Estados Financieros y Estado de Cuenta		
§	Cotejado con documento		
μ	Corrección realizada		
x	Verificado con existencia física		
¶	Sumado verticalmente		
√	Verificado con documentos y registros		
^	Sumas verificadas		
«	Pendiente de registro		
Ø	No reúne requisitos		
S	Solicitud de confirmación enviada		
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme		
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada		
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme		
☑	Comparado en auxiliar		
©	Confrontado correcto		
≠	Diferencias Detectadas		
S	Totalizado		
–	Sin respuesta		
Σ	Sumatoria		
ã	Conciliado		
Y	Inspeccionado		
?	Cotejado con Libro Auxiliar		
W	Comprobante de cheque examinado		
A-Z	Nota explicativa		
â	Confirmado por el banco		
		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
	Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>



**EMPRESA ANDELAS CÍA. LTDA.**  
**NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA AUDITORÍA**

**AC 3/3**

Riobamba, 17 de Abril del 2014

**ASUNTO:** Notificación Inicio de Auditoría

Ingeniero

Carlos Andrade

**GERENTE GENERAL EMPRESA TEXTIL ANDELAS CÍA. LTDA.**

Ambato

De nuestra consideración:

Por medio de la presente se comunica que se encuentra realizando la Auditoría Integral a la empresa ANDELAS CIA. LTDA, de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua, por el año que terminado el 31 de diciembre de 2012, con el propósito de evaluar la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de la leyes pertinentes en el logro de metas y objetivos propuestos; y por medio de las recomendaciones que al efecto se formulen, promover la correcta administración.

El informe con respecto a las actividades evaluadas, se emitirá con plena independencia de la Institución y será el resultado de la aplicación de normas de auditoría.

Esperamos que nuestro trabajo cumpla con sus necesidades y le reiteramos nuestro compromiso de aportar a la Institución con nuestro conocimiento.

Atentamente:

María Fernanda Gaibor Sánchez

Jessika Floreana Ruiz Ayme

**AUDITOR 1**

**AUDITOR 2**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>

**EMPRESA ANDELAS CÍA. LTDA.**


**AUDITORIA INTEGRAL**

**ETAPA I: EXPLORACIÓN**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



**VISITA PRELIMINAR**

 <b>PROGRAMA DE AUDITORIA ANDELAS CIA. LTDA.</b>			<b>PA/VP</b>	
<b>COMPONENTE: VISITA PRELIMINAR</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> ✓ Obtener un conocimiento global de la empresa ANDELAS CIA. LTDA. y de su estructura organizacional que nos permita direccionar la Auditoría Integral.				
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> ✓ Obtener un amplio conocimiento de la empresa, sus negocios y operaciones.				
<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>REF.PT</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>			
1	Obtener un conocimiento preliminar de la empresa	<b>PP</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>			
1	Realizar la visita a las instalaciones de la empresa.	<b>NVP</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
3	Solicitar información general de la empresa y la normativa que posee y es utilizada por la misma para comprobar su cumplimiento.	<b>NVP</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
2	Efectuar la entrevista al gerente general de la empresa.	<b>NVP</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
4	Realizar entrevista al Jefes Departamentales.	<b>NVP</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
5	Emitir un informe sobre la visita preliminar.	<b>IP</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
			<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:			<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
Revisado por:			<b>EVCM/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>





**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA NARRATIVA DE VISITA PREVIA**  
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**VP 1/17**

**Ubicación**

La EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA. se encuentra ubicada en el Parque Industrial de la ciudad de Ambato, Etapa III, en las calle A 33 y calle E, a la cual se nos admitió el ingreso por ser parte del Equipo de Auditoria el día 11 de Abril del 2014 a las 10h00; se procedió a realizar una breve visita a las instalaciones y a los diferentes departamentos de la empresa en los cuales se pudo observar los siguientes puntos importantes para el desarrollo del trabajo.

**Recorrido de instalaciones**

La infraestructura de la empresa es de dos plantas distribuidas para el área administrativa, de ventas y la planta de producción, lo que facilita su funcionamiento.

En la planta baja al ingreso de la Empresa por el lado izquierdo se encuentra el almacén de productos terminados y por el lado derecho la planta de producción.

En el segundo piso se encuentran las instalaciones físicas del área administrativa y de ventas, las mismas que no son adecuadas, ya que el personal desarrolla sus actividades en un espacio reducido y no existen mamparas que dividan o separen los puestos de trabajo. Solo los gerentes departamentales y el gerente general tienen oficinas adecuadas para el cumplimiento de sus labores; se puede observar que la empresa cuenta con 4 gerencias a saber: General, Ventas, Financiera, Producción y un encargado del manejo del Talento Humano.

Cuenta con recursos tecnológicos adecuados como computadores pantalla plana, teléfono convencional y celular, fax, página web, servicio de internet, para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA NARRATIVA DE VISITA PREVIA**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**VP 2/17**

En la planta de producción se puede apreciar la existencia de tres bodegas las mismas que cuentan con un custodio y están destinadas para el almacenamiento de materia prima, productos terminados y productos químicos. En la bodega para productos químicos se pudo observar que los mismos no están bien almacenados, la mayoría de ellos se encontraron en el piso, el personal que labora en esta área no posee equipo de protección, no tiene stands con la señalética para la distribución de cada uno de los productos de acuerdo a su nivel de peligrosidad, así como no existe acceso restringido a la misma.

El personal que labora en la planta de producción no poseen equipo de seguridad que les proteja del ruido producido por la maquinaria, pelusas causadas en la elaboración de las telas, ácidos y componentes químicos usados en la tintura, no se proporciona equipo de protección a los visitantes a la planta de producción, así como al personal administrativo que realicen visitas de inspección a la misma.

No cuenta con la señalética necesaria como vías de evacuación; tampoco con un laboratorio químico adecuado y seguro donde se realicen las respectivas mezclas para crear colores, además los generadores eléctricos se encuentran junto a la planta de producción y son manipulados únicamente por personal de la empresa eléctrica.

También se puede observar que existe maquinaria en desuso (máquinas de coser) lo que genera pérdida de recursos y se generan gastos de depreciación innecesarios para la empresa, además se pudo evidenciar capacidad de producción ociosa.

En lo referente a las vías de acceso a la empresa estas no se encuentran debidamente señaladas, tampoco existen rótulos de identificación de la empresa, las mismas que dificultan la llegada de nuevos clientes.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA NARRATIVA DE VISITA PREVIA**  
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**VP 3/17**

Los horarios de trabajo son de 8h00 a 13h00 y de 14h00 a 17h00 de lunes a viernes, la entrada y salida del personal es controlada por el área de Recursos humanos a través del reloj biométrico.

Los empleados disponen de una hora para el almuerzo, mismo que proporciona la empresa, pero esta no cuenta con un área destinada para el comedor, los empleados administrativos almuerzan en la sala de reuniones y cuarto de cafetería, mientras que los empleados operativos lo hacen en la planta de producción.

Siendo las 16h30 se finalizó el recorrido de las instalaciones con la colaboración de todo el personal que opera en la institución, observando aspectos necesarios para realizar el trabajo de Auditoria.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>

**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA****ENTREVISTA AL GERENTE**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**VP 4/17****OBJETIVO**

Obtener conocimientos previos administrativos, financieros, fortalezas y debilidades de la empresa ANDELAS CIA. LTDA.

**NOMBRE DEL ENTREVISTADO:** Ing. Carlos Alberto Andrade L.  
**CARGO:** Gerente General  
**DIA PREVISTO:** 02 de Abril del 2014  
**HORA SOLICITADA:** 10:00 am  
**FINALIZACION DE LA ENTREVISTA:** 10:30 am

**DATOS GENERALES**

**RAZON SOCIAL:** CARLOS ANDRADE CARRASCO e HIJOS  
**NOMBRE COMERCIAL:** ANDELAS CÍA. LTDA.  
**DIRECCION:** Parque Industrial Ambato Etapa III.  
**RUC:** 1890139503001  
**TELEFONO:** 03 2421415  
**TIPO DE ENTIDAD:** Responsabilidad Ltda.  
**FECHA DE CONSTITUCIÓN :** 12/05/1993  
**NÚMERO DE SOCIOS:** 5  
**PRESIDENTE DE LA Asamblea:** Andrade Carrasco Carlos Enrique  
**AREA:** Sector Textil.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**

**ENTREVISTA AL GERENTE**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**VP 5/17**

**CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN**

**1. ¿Cuál es el objeto social de la empresa?**

La empresa tiene como actividad económica, la fabricación, distribución y comercialización de tejidos de punto y la confección de ropa deportiva.

**2. ¿Cuáles son las funciones que desempeña en su cargo?**

Las funciones que desempeño son netamente administrativas como, la supervisión, toma de decisiones, mantener relaciones comerciales con proveedores y clientes, autorización de procesos y representar a la empresa ante organismos de control.

**3. ¿Por cuantas personas está conformada la empresa?**

La empresa está conformada por 1 gerente general, 4 gerente administrativos y 45 empleados.

**4. ¿Se cuenta con una estructura orgánica definida?**

Si, la empresa cuenta con un organigrama estructural y un manual de funciones actualizado.

**5. ¿Se evalúa si las metas y objetivos planteadas se están cumpliendo en cada Dirección? ¿Cómo?.**

Si, cada semana se analizan el cumplimiento a través de informes entregados por los jefes de área, mediante reuniones.

**6. Cuando no existe cumplimiento de los objetivos se toman precauciones y acciones correctivas?**

Si, se realizan reuniones para analizar el por qué no se cumplen los objetivos, determinar responsables y acciones correctivas

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>



**7. ¿La empresa cuenta con una planificación estratégica?**

No contamos con una planificación estratégica, sólo se han planteado misión, visión, valores y objetivos institucionales.

**8. ¿Cuáles con los principales productos que comercializa la compañía?**

Los productos más demandados son los que están elaborados en algodón y poliéster.

**9. ¿Cuánto es la producción de la empresa?**

Actualmente estamos produciendo alrededor de 70 toneladas de tela al mes, en lo que tiene que ver a productos como fleece, jersey, reeb, licra e interlook perforado, entre otras.

**10. ¿Cómo se desarrollan los procesos en la producción de los productos que se comercializan?**

Los procesos en la planta de producción se dividen en tres secciones: tejeduría, tintorería y acabados, en cada una de las secciones existe un jefe encargado de velar por el correcto cumplimiento del proceso y de la calidad de su área.

**11. ¿Cuál es el horario en el que trabaja la planta de producción?**

Existen varios tiempos de producción, por ejemplo en la sección de tejeduría y tintorería se trabaja 24 horas, durante 6 días a la semana, divididos en 3 turnos, en acabados se cumple un sólo turno 5 días a la semana, porque ésta sección depende de la producción de las otras áreas.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**

**ENTREVISTA AL GERENTE**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**VP 7/17**

**12. ¿Cuenta con el equipo necesario para el desarrollo de las actividades en cada sección?**

Si, cada sección está adecuada para el cumplimiento de los objetivos propuestos; en tejeduría cuenta con 6 máquinas circulares de distintas capacidades, estas son la base del volumen de producción; en tintorería se cuenta con 2 ollas cilíndricas centrifugadoras y en acabados se cuenta con máquinas, en las que se desarrolla un proceso dependiendo de las características de la tela, las maquinarias son: viradora o plegadora, hidroextractor, secadora, perchadora y calandra.

**13. ¿En el caso de existir fallas en los productos que acciones se toman?**

Cada jefe de sección se encarga de la revisión del productos que genera los trabajadores a su cargo, cuando detentan fallas realizan un informe indicando los daños en la tela, la causa y el responsable, si la tela tiene arreglo se realiza un reproceso, caso contrario se descuenta al responsable del daño.

**14. ¿Cómo se manejan los inventarios de la empresa?**

Se lleva un control de los inventarios a través de hojas Kárdex, notas de entrada y salida como los reportes (parking list), donde se detallan las características del producto.

**15. ¿Cuáles son los sectores de mayor demanda del producto?**

Actualmente, ANDELAS entrega sus productos principalmente en almacenes de Quito y Ambato.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**

**ENTREVISTA AL GERENTE**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012**

**VP 8/17**

**16. ¿Cuál el segmento de mercado hacia el que está enfocada la producción?**

Nuestra producción está enfocada a cubrir la demanda de telas deportivas.

**17. ¿Cómo se realiza el reclutamiento y selección del nuevo personal?**

Existe una persona encargada del manejo del recurso humano en la Empresa, además existe un reglamento interno.

**18. ¿Se realizan capacitaciones al personal?**

Si, cada Jefe de área capacita al su personal de acuerdo a sus necesidades.

**19. ¿Se realizan evaluaciones de desempeño al personal de la empresa?**

Si, cada Jefatura lo hace cada cierto tiempo.

**20. ¿Con qué frecuencia se realiza auditorias externas en la empresas? ¿ Qué tipos?**

Se realizan cada año, por cumplimiento de la normativa legal, principalmente se realizan auditoría de caracter financiero y de control de procesos.

**21. ¿Se ha implementado o existe programas de mejora continua en la empresa o de control de calidad?**

Noexiste nada por escrito, cada día se buscan alternativas de mejoramiento; hemos pensado en un futuro crear procesos o manuales de calidad con miras a una certificacion ISO.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>





**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**

**ENTREVISTA AL GERENTE**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012**

**VP 9/17**

**22. ¿Cuál cree usted que son las principales fortaleza y desventajas de la institucion?**

Como fortalezas puedo decir la aceptabilidad del mercado, la especialización de la línea de productos, la calidad del personal, la maquinaria, y la principal desventaja es la que planta de producción nos queda pequeña y no disponemos de un laboratorio apropiado para el estudio de los colores y las pruebas de calidad.

**CONCLUSIÓN:**

Se puede conocer que la empresa posee un mercado definido, procesos de producción adecuados, personal comprometido, maquinaria adecuada, estructura orgánica, pero no posee una planificación estratégica e infraestructura adecuada y suficiente.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/IEAE</b>	<b>22-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ENTREVISTA A JEFES DEPARTAMENTALES**  
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**VP 10/17**

**OBJETIVO**

Dar a conocer el inicio de la Auditoría Integral que permitirá una evaluación sistemática y detallada de la información financiera, de gestión y legal de empresa ANDELAS CIA. LTDA.

**NOMBRE DEL ENTREVISTADO:** Tlgo. Ricardo Andrade  
**CARGO:** Gerente de Operaciones  
**DIA PREVISTO:** 02 de Abril del 2014  
**HORA SOLICITADA:** 10:40 am  
**HORA EJECUTADA:** 10:50 am

**1. ¿Qué nivel de instrucción posee?**

Superior, Tecnólogo en Administración de Empresas

**2. ¿Ha tenido alguna experiencia en cargos similares?**

No, llevo laborando en este cargo 21 años en esta empresa.

**3. ¿Existe un buen ambiente de trabajo en su dependencia?**

Sí, es lo que la dirección trata de lograr.

**4. ¿El personal de su dependencia es capacitación permanente?**

Contantemente se capacita, se considera debe hacérselo a diario.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>



## EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA

### ENTREVISTA A JEFES DEPARTAMENTALES

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**VP 11/17**

**5. ¿Cuántas personas tiene a su cargo o conforman su departamento?**

Tengo a mi cargo 33 empleados: de las cuales 24 son operativos, 6 jefaturas, 1 bodeguero, 1 mecánico, 1 conserje.

**6. ¿Nivel de instrucción del personal del área?**

Superior 5 personas, educación básica y secundaria 28 personas.

**7. ¿Tiene buena comunicación con el personal de su dependencia?**

Sí, hay buenas relaciones humanas.

**8. ¿Se realizan evaluaciones de desempeño al personal del área?**

Si, mediante el trabajo diario que realizan.

### CONCLUSIÓN:

Se pudo conocer que en el departamento de producción, existe un buen ambiente de trabajo, se capacita constantemente al personal, pero se pudo conocer que la formación profesional encargado de este departamento, no está acorde con las funciones propias de este cargo.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ENTREVISTA A JEFES DEPARTAMENTALES**  
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**VP 12/17**

**OBJETIVO**

Dar a conocer el inicio de la Auditoría Integral, que permitirá una evaluación sistemática y detallada de la información financiera, de gestión y legal de empresa ANDELAS CIA. LTDA.

**NOMBRE DEL ENTREVISTADO:** Ing. Edgar Andrade  
**CARGO:** Gerente Financiero  
**DIA PREVISTO:** 02 de Abril del 2014  
**HORA SOLICITADA:** 11:00 am  
**HORA EJECUTADA:** 11:10 am

**¿Qué nivel de instrucción posee?**

Superior, Ingeniero Agrónomo.

**¿Ha tenido alguna experiencia en cargos similares?**

No, llevo laborando 23 años en la empresa y en este cargo.

**¿Existe un buen ambiente de trabajo en su dependencia?**

Si, el personal de este departamento buscar tener unas buenas relaciones humanas con todo el personal de la empresa.

**¿El personal de su dependencia es capacitado permanentemente?**

Si, se realizan reuniones.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ENTREVISTA A JEFES DEPARTAMENTALES**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**VP 13/17**

**¿Cuántas personas tiene a su cargo o conforman su departamento?**

Tengo a mi cargo 3 empleados: 1 Contador General, 1 Asistente Contable, 1 cajero

**¿Nivel de instrucción del personal del área?**

Superior 2 personas y secundaria 1 persona.

**¿Tiene buena comunicación con el personal de su dependencia?**

Sí, hay buenas relaciones humanas.

**¿Se realizan evaluaciones de desempeño al personal del área?**

No, es espontáneo.

**CONCLUSIÓN:**

Se pudo conocer que el departamento financiero, cuenta con personal capacitado y existe un buen ambiente de trabajo, su principal debilidad es que no se realizan evaluaciones de desempeño al personal del área y el responsable del departamento no cuenta con el perfil profesional requerido para este cargo.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>



## EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA

### ENTREVISTA A JEFES DEPARTAMENTALES

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**VP 14/17**

#### OBJETIVO

Dar a conocer el inicio de la Auditoría Integral, que permitirá una evaluación sistemática y detallada de la información financiera, de gestión y legal de empresa ANDELAS CIA. LTDA.

**NOMBRE DEL ENTREVISTADO:** Ing. Oscar Andrade  
**CARGO:** Gerente de Ventas  
**DIA PREVISTO:** 02 de Abril del 2014  
**HORA SOLICITADA:** 11: 10 am  
**HORA EJECUTADA:** 11:20 am

#### ¿Qué nivel de instrucción posee?

Superior, Ingeniero Comercial.

#### ¿Ha tenido alguna experiencia en cargos similares?

No, llevo laborando 20 años en la empresa, en el mismo cargo

#### ¿Existe un buen ambiente de trabajo en su dependencia?

Si, el personal procura realizar sus labores en un ambiente agradable.

#### ¿El personal de su dependencia es capacitación permanente?

No, se realiza 1 vez al año.

.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ENTREVISTA A JEFES DEPARTAMENTALES**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**VP 15/17**

**¿Cuántas personas tiene a su cargo o conforman su departamento?**

Tengo a mi cargo 9 empleados: 1 Jefe de Ventas, 1 Facturador, 4 Vendedores, 1 Bodeguero, 2 Choferes

**¿Nivel de instrucción del personal del área?**

Superior 3 personas y secundaria 5 personas.

**¿Tiene buena comunicación con el personal de su dependencia?**

Sí, hay buenas relaciones humanas.

**¿Se realizan evaluaciones de desempeño al personal del área?**

No, es espontáneo.

**CONCLUSIÓN:**

Se pudo conocer que el departamento de ventas sus principales debilidades son: que no se realizan capacitación permanente al personal del área, ni se realizan evaluaciones de desempeño.

.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ENTREVISTA A JEFES DEPARTAMENTALES**  
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**VP 16/17**

**OBJETIVO**

Dar a conocer el inicio de la Auditoría Integral, que permitirá una evaluación sistemática y detallada de la información financiera, de gestión y legal de empresa ANDELAS CIA. LTDA.

**NOMBRE DEL ENTREVISTADO:** Psic. Verónica Mosquera

**CARGO:** Jefe de Talento Humanos

**DIA PREVISTO:** 02 de Abril del 2014

**HORA SOLICITADA:** 11: 30 am

**HORA EJECUTADA:** 11: 30 am

**¿Qué nivel de instrucción posee?**

Superior, Psicóloga Industrial

**¿Ha tenido alguna experiencia en cargos similares?**

No, realicé las pasantías en esta empresa.

**¿Existe un buen ambiente de trabajo en su dependencia?**

Sí, es lo que promueve la dirección.

**¿El personal de su dependencia es capacitado en forma permanente?**

Si, realiza capacitaciones.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>





**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ENTREVISTA A JEFES DEPARTAMENTALES**  
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**VP 17/17**

**¿Se dispone de un expediente de cada una de las personas que laboran en la empresa?**

No, solo un archivo de hojas de vida.

**¿Cuáles son sus principales funciones?**

Mi principal función es controlar el horario de trabajo y la alimentación del personal de la empresa.

**¿Tiene buena comunicación con el personal de su dependencia?**

Sí, hay buenas relaciones humanas.

**¿Se realizan evaluaciones de desempeño al personal del área?**

No, aplican por cada departamento.

**CONCLUSIÓN:**

Se pudo conocer que el departamento de Talento Humanos, no dispone de un expediente donde recoja la trayectoria laboral del personal, ni realiza evaluaciones de desempeño; la función de la Jefatura de Talento Humano se limita al control del horario y alimentación del personal, además, no cuenta con la experiencia necesaria ni el perfil profesional acorde al cargo desempeñado.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**

**IP 1/3**

## **INFORME PRELIMINAR**

Ambato, 15 de Abril del 2014

Ingeniero

Carlos Andrade

**GERENTE GENERAL**

Presente.-

De nuestra consideración:

Luego de haber realizado la visita previa a la Empresa Textil CARLOS ANDRADE CARRASCO E HIJOS, ANDELAS Cía. Ltda., y haber realizado la entrevista al Gerente General, Gerentes departamentales, se obtuvo información relevante que sirvió para conocer el entorno de la institución.

Basados en estos antecedentes, emitimos el siguiente informe que contiene las debilidades y recomendaciones que permitirán aplicar las medidas correctivas del caso.

- 1. Indicadores de Desempeño:** Las políticas de la Empresa, no contempla la aplicación indicadores de desempeño, que permitan verificar el cumplimiento de objetivos y metas establecidas.

### **RECOMENDACIÓN**

**Al Gerente General**

Establecer indicadores de desempeño que permitan medir la eficiencia, eficacia, efectividad y productividad de los procesos y logro de los objetivos.



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**

**IP 2/3**

## **INFORME PRELIMINAR**

- 2. Preparación académica:** El 80% del personal que labora en la empresa posee educación básica y secundaria, el 20% posee un nivel de educación superior, la distribución de funciones no está de acorde con los conocimientos profesionales, no existe una capacitación permanente al personal administrativo y operativo.

### **RECOMENDACIONES**

#### **Al Jefe de Talento Humano**

- ✓ Realizar un plan de capacitación permanente, que permita la actualización de conocimientos en base a las necesidades del personal y de la empresa.
  - ✓ Realizar una adecuada segregación de funciones de acuerdo a las capacidades del personal y los requisitos necesarios para cada cargo.
- 3. Espacio físico reducido:** El área administrativa y de ventas posee un espacio reducido que dificulta el buen desempeño de sus labores y no disponen de un comedor para el personal administrativo.

### **RECOMENDACIÓN**

#### **Al Gerente**

Adecuar la infraestructura física para el área administrativa y asignar un sitio específico para el comedor, con el fin de que manipulen adecuadamente los alimentos evitando el contacto con el material de trabajo y precautelando la salud del personal especialmente del área de producción.

- 4. Equipo de protección:** El personal que labora en la planta de producción no dispone del equipo adecuada para la realización de su trabajo: mascarillas, gafas, guantes, protectores de ruido e indumentaria.



INFORME PRELIMINAR

**RECOMENDACIÓN**

**Al Gerente de Producción**

Dotar del equipo protección necesario a los trabajadores, con el fin de minimizar riesgos laborales y precautelar la salud del personal, de acuerdo al puesto de trabajo.

- 5. Laboratorio Químico:** Los técnicos encargados de esta sección realizan la manipulación de productos químicos en un área que no cuenta con la debida seguridad.

**RECOMENDACIÓN**

**Al Gerente de Producción**

Crear una laboratorio químico que cuente con el equipo necesario para la ejecución de su trabajo e independiente del área administrativa y que permita una adecuada manipulación de los productos químicos utilizados en el área de tinturado.

- 6. Comedor para el personal:** El personal se sirve los alimentos en su propio lugar de trabajo, sin las condiciones de higiene adecuadas.

**RECOMENDACIÓN**

**Al Gerente General**

Destinar un área para el comedor, mismo que sea adecuado en espacio y que cuente con las medidas de higiene para la manipulación de alimentos.

Atentamente,

María Fernanda Gaibor Sánchez

**AUDITOR 1**

Jessika Floreana Ruiz Ayme

**AUDITOR 2**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>17-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>22-04-14</b>

**EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**

**AUDITORIA INTEGRAL**

**ETAPA II: PLANEACIÓN**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**

**PP 1/16**

## **PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

### **AUDITORÍA DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA- CUMPLIMIENTO**

#### **ANTECEDENTES**

ANDELAS CIA. LTDA., es una empresa industrial textil con más de 53 años de experiencia ofertando tejido de punto. Se constituyó legalmente en el año 1994 y fue creciendo acorde a las necesidades y expectativas del mercado, ampliando su infraestructura, adquiriendo maquinaria con la más alta tecnología para sus procesos productivos de tejeduría, tintorería y acabados, innovando y mejorando continuamente su sistema de trabajo; condicionantes que le han permitido a certificar su buena imagen y su alta competitividad en el mercado nacional, con la visión de incursionar en el mercado internacional.

En vista de que es la primera auditoría financiera que se realiza a la empresa, no tenemos referencias anteriores y se procederá a realizar un estudio profundo de toda su estructura administrativa –financiera, considerado de gran importancia para el funcionamiento y evolución de la empresa.

#### **MOTIVO DE LA AUDITORIA**

Poner en práctica los conocimientos adquiridos en el tiempo de estudio, con el fin de obtener el título profesional y contribuir al mejoramiento de los procesos y actividades de la empresa.

#### **OBJETIVOS DE LA AUDITORIA**

##### **Objetivo General**

Realizar una Auditoría Integral a la Empresa ANDELAS Cía. Ltda., con el propósito de emitir un informe final con alternativas de mejoramiento en la administración y procesos de producción y así contribuir al control y crecimiento de la misma.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>28-04-14</b>



## **PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

### **Objetivos Específicos**

1. Ejecutar las auditorías de Gestión, Financiera y de Cumplimiento.
2. Establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía de la organización, dirección, ejecución y control interno.
3. Evaluar el sistema de control interno que tiene a empresa
4. Determinar razonabilidad de los Estados Financieros.
5. Determinar el cumplimiento con las disposiciones legales relacionadas
6. Determinar hallazgos significativos resultantes, presentando comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejoras.
7. Emitir recomendaciones para mejorar procedimientos de control interno de la empresa

### **ALCANCE DE LA AUDITORIA**

La auditoría Integral a la Empresa ANDELAS Cía. Ltda., se realizara por el período comprendido entre el 1de enero al 31 de diciembre del 2012.

### **CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL**

La empresa **ANDELAS CIA. LTDA** se constituyó originalmente con un capital de dos millones de sucres (1'000.000) el 21 de Abril de 1993 ante el notario quinto del cantón Ambato e inscrita en el Registro Mercantil del mismo cantón bajo el numero 179 el 31 de mayo de 1993 y con resolución de la Superintendencia de Empresas el 12 de julio del mismo año. En el año 2001 se realiza la conversión de sucres a dólares y el aumento de capital según resolución de la Junta Universal de Socios, ascendiendo a las suma de doscientos mil dólares (\$ 200.000), dividida en \$ 200.000 participaciones iguales acumulativas e indivisibles con un valor nominal de un dólar (\$1.00). Está sujeta al cumplimiento de leyes y regulación.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFSG/JFRA</b>	<b>25-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>28-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**

**PP 3/16**

## **PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

### **PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES**

La Empresa ANDELAS Cía. Ltda. Se rige por la siguiente normativa:

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Reglamento para la Aplicación de la Ley De Régimen Tributario Interno
- Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención Y Otros Complementarios
- Código Tributario
- Ley de Compañías y Valores
- Resoluciones de la Superintendencia de Empresas del Ecuador
- Código de Trabajo
- Código de Ética
- Ley de Seguridad Social y su reglamento
- Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo
- Ley del SART
- Disposiciones del GAD Municipal de Ambato
- Disposiciones del Cuerpo de Bomberos
- Reglamento de Seguridad e Higiene Industrial del IESS
- Reglamento de Seguridad Industrial y Riesgos de Trabajo

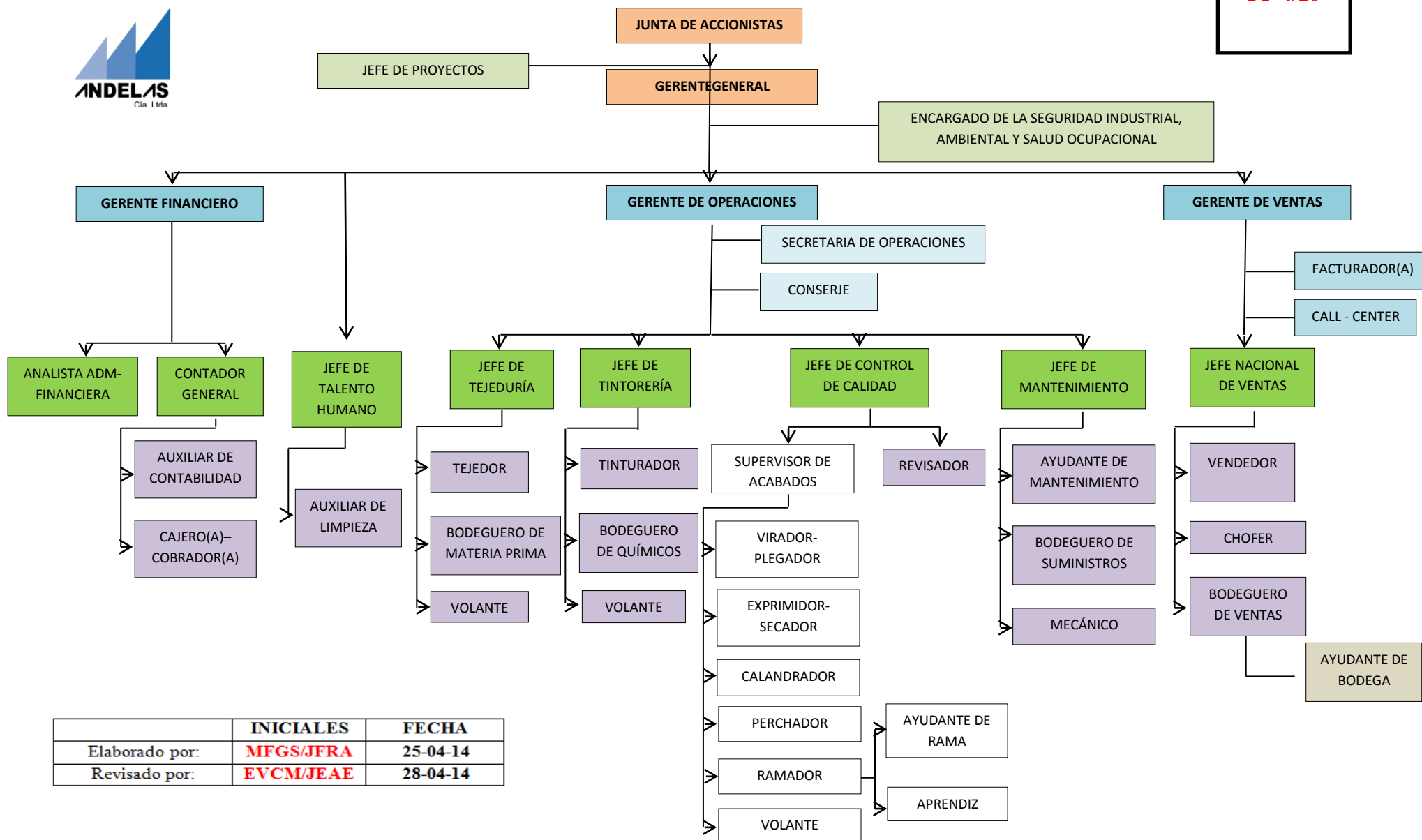
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-04-14</b>



# ESTRUCTURA ORGÁNICA



PP 4/16



	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MFGS/JFRA	25-04-14
Revisado por:	EVCN/JEAE	28-04-14



### Orgánico Funcional

**Del Presidente.-** Se considera como la autoridad máxima de la empresa, entre sus funciones principales están:

- ✓ Presidir el Directorio
- ✓ Elaborar y sugerir al Directorio las políticas generales de la empresa
- ✓ Coordinar los planes anuales de actividades
- ✓ Proponer al Directorio lineamientos generales para la creación de sucursales nuevos productos y servicios.

**Del Gerente General.-** Es la autoridad operativa de la empresa, requiere poseer título de tercer nivel, funciones principales están:

- ✓ Representar legalmente a la empresa
- ✓ Cumplir y hacer cumplir la Ley, Reglamentos, normativa institucional y todas las disposiciones del Directorio.
- ✓ Dirigir y controlar la administración general de la empresa

**Del Encargado de la Oficina Quito.-** Es el representante de la empresa en la localidad, debe poseer título de tercer nivel, entre sus funciones están las siguientes:

- ✓ Atender y solucionar problemas internos o externos.
- ✓ Administrar en coordinación con la Gerencia General

**Del Encargado de la Contabilidad.-** Es la autoridad operativa de la empresa, requiere poseer título de tercer nivel al menos, entre sus funciones están las siguientes:

- ✓ Diseñar y mantener un sistema contable confiable, garantizando una
- ✓ aplicación correcta de las NEC y NIF.
- ✓ Participar en la elaboración del Plan Estratégico, Operativo y en el presupuesto institucional.
- ✓ Responsabilizarse por la oportuna presentación de informes financieros y presupuestarios ante la Gerencia General y organismos de control.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MFGS/JFRA	25-04-14
Revisado por:	EVCN/JEAE	28-04-14



## EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA

**PP 6/16**

### PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

#### Equipo Técnico

- Andrade Lascano Edgar Enrique Gerente Financiero
- Andrade Lascano Jaime Oswaldo Gerente de Ventas
- Andrade Lascano Hernán Ricardo Gerente de Operaciones
- Mosquera Verónica Jefe de Talento Humano
- Catalina Álvarez Asistente Financiero
- Fernando Carrasco Jefe de Acabados
- Fernando Ruiz Jefe de Tintorería
- Daniel Gaibor Jefe de Tejeduría
- Oscar Canchig Jefe de Calidad
- Paolo Pillajo Jefe de laboratorio Textil
- Carlos Vayas Jefe de Ventas
- Camilo Angulo Jefe de Bodega

#### PLANEACIÓN

##### Misión

Superar las necesidades y expectativas de nuestros clientes mediante la fabricación y distribución de telas de calidad, con responsabilidad social, económica y ambiental.

##### Visión

Mantener y acrecentar el liderazgo textil competitivo, superando la satisfacción de nuestros clientes, para ampliar y garantizar el mercado nacional e incursionar en el mercado internacional.

##### Valores

- **Integridad:** Guiados dentro de un marco de franqueza, transparencia y honestidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-04-14</b>

## **PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

- **Responsabilidad:** Con el cumplimiento de funciones, comprometimiento y servicio a los clientes.
- **Puntualidad:** Satisfaciendo oportunamente los requerimientos de nuestros clientes.
- **Ética:** Factor principal en todas las actividades que se realicen, sean éstas internas y externas, siendo un ejemplo a seguir.

### **Objetivos Empresariales**

- Implementar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad, con el enfoque basado en procesos y la mejora continua.
- Implementar diseños innovadores con conceptos ecológicos, contribuyendo con el cuidado ambiental y la reducción de desechos.
- Lograr la exportación de los productos en un máximo de dos años.
- Incrementar el portafolio de clientes por medio de estudios de mercado que permitan identificar los clientes potenciales.
- Disminuir quejas y reclamos.
- Implementar la Responsabilidad Social Empresarial.

### **Enfoques**

Ándelassen la actualidad posee una planta de producción equipo con maquinaria de última tecnología y personal comprometido, que permite la fabricación de productos de calidad, cuyo campo de acción mayoritariamente se desarrolla dentro de la provincia de Tungurahua y Pichincha, cuenta con 127 clientes de los cuales alrededor de 30 son permanentes y la diferencia están frecuentes y nuevos..

### **Horizonte**

La empresa espera en el futuro ampliar y garantizar el mercado nacional e incursionar en el mercado internacional y de esta manera promover el desarrollo socio económico de la sociedad, cumpliendo con el principio constitucional del buen vivir, a través de la generación de fuentes de trabajo

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-04-14</b>



## EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA

### PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP 8/16

#### Niveles

Ándelas trabaja con los niveles estratégicos gerenciales y operativos de la empresa.

#### DIRECCION

##### Liderazgo

Dentro de la empresa se puede considerar que existe un liderazgo a nivel de las jefaturas, es decir los subordinados ven en ellos a una persona que no solo manda y ordena sino que coopera y escucha; no así con los mandos gerenciales.

##### Comunicación

La comunicación dentro de la empresa no es fluida entre el personal operativo y la dirección; las ordenes se dan en forma concreta a cada equipo de trabajo y el mismo es responsable de su cumplimiento.

##### Motivación

En lo referente a la motivación del personal esta es mediana ya que los mismos no se sienten motivados para el cumplimiento de sus actividades, solo lo realizan por obligación y presión de la dirección.

##### Grupos y Equipos de Trabajo

Existen grupos de trabajo para el desarrollo de los procesos de producción, distribución y ventas de manera que permitan el cumplimiento de objetivos.

#### CONTROL INTERNO

##### Naturaleza

Se aplica un control preventivo.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MFGS/JFRA	25-04-14
Revisado por:	EVCN/JEAE	28-04-14



## EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA

### PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

**PP 9/16**

#### Sistemas de Control

ANDELAS controla sus procesos de producción por medio de una hoja de ruta en la que consta el pedido, fallas existentes, responsables y los diferentes avances que va teniendo el producto hasta la entrega a la bodega de productos terminados. El jefe de Calidad da seguimiento a las fallas que pueda tener la tela y si es posible los reprocesa

En lo referente a las bodegas, los encargados manejan una hoja kárdex por producto en la que registran la fecha, descripción y los costos unitarios y totales. El bodeguero de productos terminados, adicionalmente maneja un reporte denominado parking list, donde se detalla la cantidad, el nombre del producto despachado, los costos y responsables.

El control del personal se lo realiza a través del reloj biométrico; para las demás actividades que realiza la institución y en especial para el sistema contable – financiero, no existen políticas de control establecidas.

#### PRINCIPALES ACTIVIDADES, OPERACIONES E INSTALACIONES

La empresa tiene como actividades:

1. Importación de materia prima
2. Producción de productos elaborados en base de fibras textiles y lana.
3. La distribución, comercialización.
4. Dirigir y proponer políticas y estrategias en base a los objetivos y necesidades institucionales
5. Satisfacción de los requerimientos de los clientes en cuanto a textura y colores.

La empresa a más de su local matriz, cuenta con una sucursal en la ciudad de Quito y Ambato. El trabajo de auditoría se realizará a toda la Empresa.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-04-14</b>



## **EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**

### **PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**PP 10/16**

#### **PRODUCTOS Y SERVICIOS**

Los productos propios de la actividad económica de la empresa son los siguientes:

##### **Telas Tubulares**

- ✓ Fleece grueso poli-algodón peinado
- ✓ Jersey licra gruesa poli-algodón peinado
- ✓ Ribb poli-algodón peinado

##### **Telas Abiertas**

- ✓ Fleece lycra
- ✓ Jersey licra media

#### **PRINCIPALES POLITICAS Y ESTRATEGIAS FUNCIONALES**

Las principales políticas establecidas por parte de la Dirección, para alcanzar los objetivos planteados son las siguientes:

- ✓ Se han concretado alianzas estratégicas con proveedores y clientes.
- ✓ Se ha realizado convenios con proveedores externos para la importación de materia prima
- ✓ Los clientes permanentes han acordado pagos en cheques posfechados.

#### **GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL**

1. La empresa no cuenta con un sistema de control adecuado para el sistema contable-financiero.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**PP 11/16**

2. No mantienen respaldos magnéticos ni físicos del proceso contable de la empresa, como son: diarios, mayores, ni se maneja un archivo general de contabilidad del período; la información se mantiene únicamente en forma digital en el servidor de la institución.
3. No se genera información financiera oportuna para la toma de decisiones.
4. El organigrama funcional no contiene todas las funciones del personal.
5. La distribución de funciones no se realiza de acuerdo a la preparación académica.
6. No se aplican indicadores de desempeño que evalúen el crecimiento institucional, así como la eficiencia y eficacia de las operaciones.

**TRANSACCIONES IMPORTANTES IDENTIFICADAS**

Se ha identificado que la empresa basa sus actividades en la:

- Producción
- Comercialización

**AUDITORIA FINANCIERA ANTERIOR Y RECOMENDACIONES EMITIDAS**

Por tratarse de primera auditoría integral a realizarse en ANDELAS, no se aplicará este procedimiento referente al dictamen y seguimiento a las recomendaciones.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-04-14</b>





**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**PUNTOS DE INTERES PARA LA AUDITORÍA**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**PP 12/16**

COMPONENTES SIGNIFICATIVOS DE LA GESTION	RIESGOS IDENTIFICADOS	EFEECTO POTENCIAL	CALIFICACIÓN	ENFOQUE DE AUDITORIA
<b>Indicadores de Desempeño</b>	No se dispone de matriz de indicadores que evalúen el desempeño operativo, cada gerente departamental evalúa de acuerdo a su criterio.	No es posible la medición de desempeño del personal	Alto	Pruebas sustantivas y de cumplimiento
<b>Desperdicio de materia prima</b>	No existen procedimientos de control adecuados para la planta de producción.	Pérdida de recursos.	Alto	Pruebas sustantivas y de cumplimiento
<b>Retraso en la entrega del producto terminado</b>	No se produce el despacho ágil y oportuno del producto a los clientes por la falta de personal.	Inconformidad en lo clientes	Medio	Pruebas de cumplimiento

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**PUNTOS DE INTERES PARA LA AUDITORÍA**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**PP 13/16**

COMPONENTES SIGNIFICATIVOS DE LA GESTION	RIESGOS IDENTIFICADOS	EFECTO POTENCIAL	CALIFICACIÓN	ENFOQUE DE AUDITORIA
<b>Mala Segregación de Funciones</b>	El gerente financiero no posee una formación académica acorde a su cargo y el personal operativo tiene una preparación básica y secundaria.	Puede existir problemas en el cumplimiento de sus trabajo por falta de una preparación académica	Medio	Pruebas de cumplimiento
<b>No utilización del total de capacidad de producción instalada</b>	La empresa tiene una capacidad de producción instalada de 60.000 kilos pero solo se producen 40.000 kilos	No se puede abastecer la demanda del producto ni abrir nuevas oportunidades de mercado	Medio	Pruebas de cumplimiento y sustantivas
<b>Escases de materia prima</b>	No existe la suficiente materia prima en el mercado nacional que permita cubrir la producción esperada	Que exista una paralización de la producción por la escases de la materia prima	Alto	Pruebas de cumplimiento y sustantivas

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>28-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**PUNTOS DE INTERES PARA LA AUDITORÍA**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**PP 14/16**

COMPONENTES SIGNIFICATIVOS DE LA GESTION	RIESGOS IDENTIFICADOS	EFEECTO POTENCIAL	CALIFICACIÓN	ENFOQUE DE AUDITORIA
<b>Espacio físico reducido</b>	El área administrativa posee un espacio reducido que dificulta el buen desempeño de sus labores.	Dificultad para ejecutar correctamente su trabajo.	Medio	Pruebas de cumplimiento
<b>Falta de equipo de protección</b>	El personal que labora en la planta de producción no dispone del equipo adecuada para la realización de su trabajo: mascarillas, gafas, guates, protectores de ruido e indumentaria.	Accidentes laborales, enfermedades profesionales y sanciones por parte del seguro de riesgos.	Alto	Pruebas de cumplimiento
<b>No cuentan con un área destinada para el laboratorio químico</b>	Los técnicos encargados de esta sección realizan la manipulación de productos químicos en un área que no cuenta con la debida seguridad.	Accidente por manipulación incorrecta de productos químicos.	Alto	Pruebas de cumplimiento

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-04-14</b>

**PUNTOS DE INTERÉS PARA LA AUDITORÍA**

<b>DPT.</b>	<b>FACTORES DE RIESGOS</b>	<b>CONSIDERACIONES</b>
<b>GERENCIA</b>	No se aplican indicadores de desempeño	No es posible la medición de desempeño del personal
<b>PRODUCCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No existen procedimientos de control adecuados para la planta de producción.</li> <li>- Falta de equipo de seguridad adecuado.</li> <li>- No cuentan con un área destinada para el laboratorio químico</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdida de recursos.</li> <li>- Accidentes laborales, y sanciones por parte del seguro de riesgos.</li> <li>- Accidentes químicos.</li> </ul>
<b>VENTAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se produce el despacho ágil y oportuno del producto.</li> <li>- Existen quejas por parte de los clientes.</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inconformidad en lo clientes.</li> <li>- Pérdida de clientes</li> </ul>
<b>TALENTO HUMANO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falencias en la capacitación permanente al personal.</li> <li>- No hay socialización de la misión y visión de la empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Problemas en el cumplimiento de sus trabajo</li> <li>- No hay empoderamiento por parte de los empleados hacia el logro de objetivos</li> </ul>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>28-04-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**PP 16/16**

**RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

<b>HUMANOS</b>			
<b>CANT.</b>	<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>MOVILIZACIÓN</b>
1	AUDITOR 1	Fernanda Gaibor	1050
1	AUDITOR 2	Jessika Ruiz	1200
<b>TOTAL</b>			<b>2250</b>
<b>MATERIALES</b>			
<b>CANT.</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>C/UNITARIO</b>	<b>C/TOTAL</b>
400	Hojas papel de trabajo	0.1	40.00
6	Resmas papel bon	3.5	21.00
2	Lápices portaminas de papel	0.35	0.70
2	Lápices de color	0.8	1.60
2	Borradores	0.25	0.50
6	Esferos	0.3	1.80
5	Carpetas	0.35	1.75
10	CD ROM	0.5	5.00
10	Anillados	1.5	15.00
500	Copias	0.02	10.00
	Impresiones		300.00
	Imprevistos		300.00
<b>TOTAL</b>			<b>697.35</b>
<b>COSTO TOTAL</b>			<b>2947.35</b>

**TIEMPO EN EL CUAL SE DESARROLLARÁ**

La presente auditoria se efectuara en un periodo de 6 meses a partir del 03 de Febrero del 2014.

**FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE QUIEN PREPARA Y QUIEN APRUEBA**

María Fernanda Gaibor S.

Jessika Floreana Ruiz A    Ing. Edison Calderón M.

**Auditor 1**

**Auditor 2**

**DIRECTOR TESIS**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>28-04-14</b>

**EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**


**AUDITORIA INTEGRAL**

**ETAPA III: EJECUCIÓN**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

 <b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CÍA. LTDA.</b>			<b>PAF</b>	
<b>COMPONENTE: AUDITORIA DE GESTIÓN</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> ✓ Evaluar el sistema de control interno de la empresa ANDELAS Cía. Ltda. la eficiencia, eficacia y economía de las actividades institucionales.				
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> ✓ Evaluar el control interno ✓ Determinar el nivel de riesgos				
No.	DESCRIPCIÓN	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>				
1	Evaluar el sistema de control interno y el desempeño institucional		<b>MFGS/JFRA</b>	<b>20-05-14</b>
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>				
1	Evaluar el control interno: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente de control, cuestionario</li> <li>• Evaluación de riesgos cuestionario</li> <li>• Actividad de control cuestionario</li> <li>• Información y comunicación cuestionario</li> <li>• Supervisión y monitoreo cuestionario</li> </ul>	<b>CI 1-41</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>20-05-14</b>
2	Evaluar Riesgo y Confianza	<b>CI 1-41</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>20-05-14</b>
3	Elaborar hoja de resumen de control interno	<b>CI 1-42/43</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>20-05-14</b>
4	Evaluar el desempeño institucional	<b>ED 1-7</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>20-05-14</b>
5	Aplicar Indicadores de Gestión	<b>IG 1-6</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>20-05-14</b>
			<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:			<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
Revisado por:			<b>EVCN/JEAE</b>	<b>18-07-14</b>



# EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA

## PLAN DE ENTREVISTAS


Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012


**PE 1/2**

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA PREVISTA	HORA PREVISTA	FECHA REALIZADA	OBSRVACIONES
Gerente General	Carlos Andrade	11-06-14	10:00	12-05-14	No se realizó la fecha prevista por no disponibilidad de tiempo de la empresa
Gerente Financiero	Andrade Edgar	11-06-14	10:30	12-05-14	
Gerente de Ventas	Andrade Oswaldo	11-06-14	11:00	12-06514	
Gerente de Operaciones	Andrade Ricardo	11-06-14	11:30	12-06514	
Asistente Financiero	Álvarez Catalina	11-06-14	12:00	12-05-14	
Talento Humano	Mosquera Verónica	11-06-14	12:30	12-05-14	
Jefe de Tejeduría	Daniel Gaibor	11-06-14	14:30	12-05-14	
Jefe de Tintorería	Fernando Ruiz	11-06-14	15:00	12-05-14	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>20-05-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>23-05-14</b>



 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>PLAN DE ENTREVISTAS</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012					<b>PE 2/2</b>
<b>CARGO</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>FECHA PREVISTA</b>	<b>HORA PREVISTA</b>	<b>FECHA REALIZADA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Jefe de Acabados	Fernando Carrasco	11-06-14	15:30	12-05-14	
Jefe de Calidad	Oscar Canchig	12-06-14	10:00	13-05-14	No se realizó la fecha prevista por no disponibilidad de tiempo de la empresa
Jefe de laboratorio Textil	Paolo Pillajo	12-06-14	10:30	13-05-14	
Jefe de Ventas	Carlos Vayas	12-06-14	11:00	13-05-14	
Jefe de Bodega	Camilo Angulo	12-06-14	11:30	13-05-14	
Personal Operativo	Todos	13-06-14	10:00	16-05-2014 17-05-2014	No se realizó la fecha prevista por no disponibilidad de tiempo de la empresa
				<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:				<b>MFGS/JFRA</b>	<b>20-05-14</b>
Revisado por:				<b>EVCN/JEAE</b>	<b>23-05-14</b>

		<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTROL INTERNO</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>CI 1/43</b>	
<b>COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL</b>					
<b>SUBCOMPONENTE: INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS</b>					
<b>Objetivo:</b> Evaluar la eficacia del componente Ambiente de Control					
<b>No</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>		
1	¿Tiene la entidad un código de ética?	0	50		
2	¿Existe pronunciamientos relativos a los valores éticos?	30	20		
3	¿Mantiene comunicación y fortalecimiento sobre temas éticos y de conducta?	20	30		
4	¿En la dirección ven a una persona a imitar?	35	15		
5	¿Los empleados sienten presión por parte de los directivos para hacer lo que es debido?	20	30		
6	¿Los empleados entienden qué comportamiento es aceptable o no aceptable y saben qué hacer si se encuentran con un comportamiento indebido?	45	5		
7	¿La cultura de la dirección enfatiza la importancia de la integridad y comportamiento ético cuando no existe un código escrito de comportamiento?	40	10		
8	¿El trato diario con clientes, proveedores, empleados y demás terceros se hace de forma honesta e igualitaria?	45	5		
9	La dirección responde ante las violaciones de normas de comportamiento.	40	10		
10	¿Existen controles para reducir el riesgo de fraudes que pudieran existir?	40	10		
<b>TOTAL</b>		<b>300</b>	<b>200</b>		
		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>		
Elaborado por:		<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>		
Revisado por:		<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>		

**Nota: 1)** Gerente señaló que existe el código de ética, pero no se verificó la existencia de este reglamento.

## APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{CALIFICACIÓN\ TOTAL}{PONDERACIÓN\ TOTAL} = \frac{SI = 300, NO = 200}{TOTAL = 500}$$

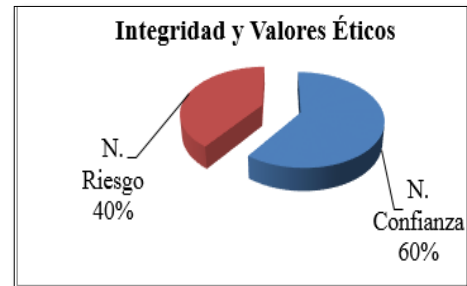
$$NC = \frac{300}{500} = 60\%$$

$$NR = 40\%$$

Tabla N° 5

Grafico N° 4

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		



Fuente: Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza  
Elaborado: Equipo de Auditoría

### ANÁLISIS:

Del análisis al subcomponente Integridad y Valores Éticos, se concluye un nivel de Confianza del 60% y un nivel de Riesgo del 40%, lo que determina la existencia de un control moderado, así como la existencia de debilidades que a continuación se detalla:


- ✓ La Empresa no ha elaborado un código de ética debidamente aprobado para la socialización y puesta en práctica en la institución.
- ✓ Existe un control inadecuado del personal de la Empresa, con la finalidad de identificar si responden adecuadamente a la integridad y valores éticos de la Empresa.

### RECOMENDACIÓN:

#### Al Gerente General

Elaborar conjuntamente con el Jefe de Recursos Humanos, un Código de Ética para incorporar e implementar en la Empresa, con la finalidad de obtener beneficios, con un desarrollo social sostenible y respetuoso con el ambiente laboral, procurando que toda su actividad se desarrolle de manera ética y responsable.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MFGS/JFRA	13-06-14
Revisado por:	EVCM/JEAE	17-06-14

		<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTROL INTERNO</b> <b>ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>CI 3/43</b>	
<b>COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL</b>					
<b>SUBCOMPONENTE: COMPROMISO POR LA COMPETENCIA PROFESIONAL</b>					
<b>Objetivo:</b> Evaluar la eficacia del componente Ambiente de Control					
<b>No</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>		
1	¿Existen descripciones formales o informales sobre las funciones que comprenden los trabajos?	40	10		
2	¿Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridos para realizar los trabajos?	45	5		
3	¿La entidad se preocupa por su formación profesional?	35	15		
4	¿El personal se autocapacita en temas referentes al ámbito de su trabajo, para promover el mejoramiento de los procesos?	35	15		
5	¿Las habilidades y destrezas son valoradas en la organización?	30	20		
6	¿La empresa cuenta con un programa de capacitación de personal sobre mejora continua, de los procedimientos establecidos en las Leyes, Reglamentos, Políticas, Lineamientos, Normas o Códigos?	25	25		
7	¿Existe una persona que sin ser miembro de la institución, ejerce influencia en los asuntos significativos o en la toma de decisiones?	35	15		
8	¿El personal es polifuncional para la realización de actividades cuando la entidad así lo requiera?	50	0		
9	¿Se cuenta con procedimientos y políticas por escrito para reclutar, controlar, capacitar, promover y compensar al personal?	40	10		
10	¿Se segrega funciones de acuerdo con sus habilidades y conocimientos?	35	15		
<b>TOTAL</b>		<b>370</b>	<b>130</b>		
		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>		
Elaborado por:		<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>		
Revisado por:		<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>		

## APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{SI = 370, NO = 130}{TOTAL = 500} \quad NC = \frac{370}{500} = 74\% \quad NR = 26\%$$

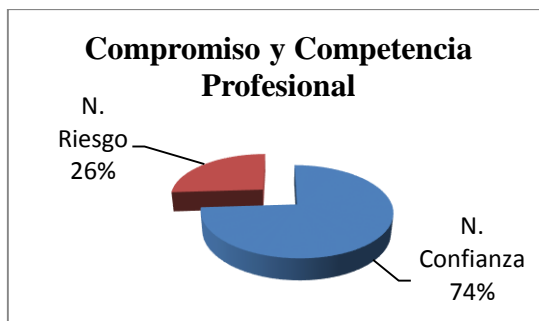
Tabla N° 6

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

Fuente: Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza

Elaborado: Equipo de Auditoría

Grafico N° 5



Elaborado: Equipo de Auditoría

### ANÁLISIS:

Del análisis al subcomponente: Compromiso y competencia profesional, la muestra nos señala que existe un nivel de Confianza del 74% y un nivel de Riesgo del 26%, porcentajes que nos indican que existe un control moderado, sin embargo, existen debilidades que detallamos:

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>


**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA****ANÁLISIS DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO****ANÁLISIS:**

- ✓ Las jefaturas del departamento financiero y de producción, poseen títulos profesionales incompatibles a las funciones que desempeñan, lo que determina una inadecuada selección del personal y análisis del perfil profesional, lo que podría incidir en el rendimiento y desempeño de sus labores.
- ✓ La empresa cuenta con programas de capacitación y motivación permanente y continúa para los empleados, sin embargo, estos no se aplican, lo que influye en el bajo rendimiento y en la calidad total de los mismos.
- ✓ Las habilidades de una gran parte de los empleados no son valoradas por parte de la dirección.

**RECOMENDACIÓN****Al Jefe de Talento Humano**

Presentar un plan de capacitación acorde a las necesidades de los empleados por área, que incluya la definición de permisos y becas, con el presupuesto debidamente aprobado. Así mismo, que realice una valoración de puestos ubicando a los profesionales, de acuerdo a su perfil profesional y destrezas, a fin de mejorar el rendimiento del personal.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>

 <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTROL INTERNO ANDELAS CIA. LTDA</b>		<b>CI 6/43</b>										
<b>COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL</b>												
<b>SUBCOMPONENTE FILOSOFIA ADMINISTRATIVA Y ESTILO DE OPERACIÓN</b>												
<b>Objetivo:</b> Evaluar la eficacia del componente Ambiente de Control												
<b>No</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>									
1	¿La dirección al efectuar alguna negociación analiza los riesgos y beneficios?	40	10									
2	¿Existe delegación de la autoridad de responsabilidad?	35	15									
3	¿Existe rotación de personal en las funciones operativas de contabilidad, procesos de datos?	30	20									
4	¿La información financiera se mantiene en red con la administración, contabilidad y sistemas?	35	15									
5	¿Existe con frecuencia la interacción entre la Gerencia y los encargados de los procesos?	45	5									
6	¿La dirección genera información estadística o contable de forma eficiente, de manera que apoye el <i>proceso</i> administrativo y la toma de decisiones?	30	20									
7	¿Los funcionarios participan activamente en la aplicación y el mejoramiento de la entidad?	50	0									
8	¿La empresa se adapta constantemente ante los cambios tecnológicos?	30	20									
9	¿Las máximas autoridades diseñan políticas y controles que aseguren el cumplimiento del presupuesto?	40	10									
10	¿Los cambios de responsabilidades de la dirección afectan la toma de decisiones?	30	20									
	<b>TOTAL</b>	<b>365</b>	<b>135</b>									
		<table><tr><td></td><td><b>INICIALES</b></td><td><b>FECHA</b></td></tr><tr><td>Elaborado por:</td><td><b>MFGS/JFRA</b></td><td><b>13-06-14</b></td></tr><tr><td>Revisado por:</td><td><b>EVCM/JEAE</b></td><td><b>17-06-14</b></td></tr></table>		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>	Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>	
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>										
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>										
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>										



## EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA

CI 7/43

### APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} \quad \frac{SI = 365, NO = 135}{TOTAL = 500} \quad NC = \frac{365}{500} = 73\% \\ NR = 27\%$$

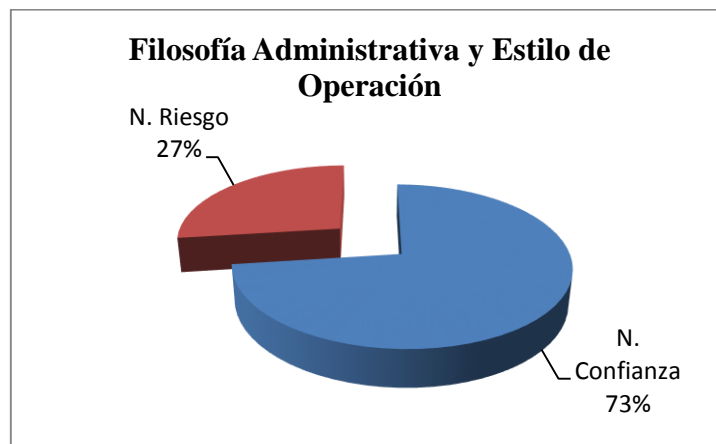
Tabla N° 7

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

Fuente: Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza

Elaborado: Equipo de Auditoría

Grafico N° 6



Elaborado: Equipo de Auditoría

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>





**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**

**CI 8/43**

## **ANÁLISIS DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**

### **ANÁLISIS:**

Del análisis al subcomponente Filosofía Administrativa y Estilo de Operación, la muestra nos indica que existe un nivel de Confianza del 73% y un nivel de Riesgo del 27%, considerado de control moderado. Sin embargo, existen debilidades que la resumimos a continuación:

- ✓ La falta de rotación de personal en las funciones operativas, ha creado funcionarios indispensables, lo que su ausencia representa cierto riesgo en la ejecución de los procesos.
- ✓ La capacitación del personal no es suficiente, para que la adaptación ante los cambios tecnológicos, no genere una alta resistencia en el proceso.


Los cambios o encargos de funciones de la Gerencia y de Jefes departamentales, puede generar responsabilidades y afectar la toma de decisiones

### **RECOMENDACIÓN**

#### **El Gerente General**

Con la debida asesoría especializada, crear e implementar una política rotación de personal, de manera que los resultados repercutan de manera positiva y genere los resultados deseados para la organización de la empresa. Así mismo, hacer efectivo el programa de capacitación anual, que coadyuve a mejorar las actividades y procesos.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>

 <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTROL INTERNO ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>CI 9/43</b>	
<b>COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL</b>			
<b>SUBCOMPONENTE: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA</b>			
<b>Objetivo:</b> Evaluar la eficacia del componente Ambiente de Control Aplicado RRHH			
<b>No</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	¿ANDELAS cuenta con una estructura administrativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye al logro de los objetivos?	50	0
2	¿ANDELAS complementa su organigrama con un manual de funciones actualizado?	45	5
3	¿El manual de funciones asigna responsabilidades, acciones y cargos?	40	10
4	¿El organigrama estructural define claramente las líneas de autoridades?	30	20
5	¿La administración define la estructura organizativa en base a procedimientos de control?	10	40
6	¿Hay empleados suficientes con capacidad de dirección y supervisión?	30	20
7	¿La estructura administrativa permite la realización de procesos, labores y aplicación de los controles pertinentes?	30	20
8	¿La estructura organizativa permite el flujo adecuado y necesario de información?	40	10
9	¿La estructura organizativa permite controlar adecuadamente las actividades de la institución?	35	15
10	¿El manual de funciones garantiza una adecuada administración del talento humano de la entidad?	10	40
<b>TOTAL</b>		<b>320</b>	<b>180</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>

**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA.**
**APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

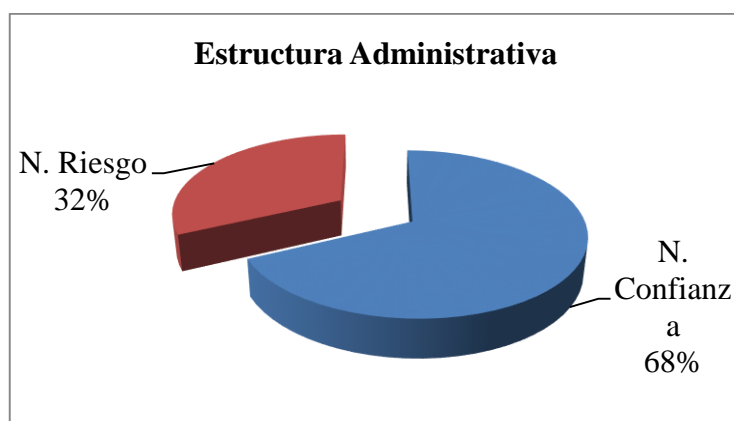
$$\frac{CALIFICACIÓN\ TOTAL}{PONDERACIÓN\ TOTAL} \quad \frac{SI = 320, NO = 180}{TOTAL = 500} \quad \begin{aligned} NC &= \frac{340}{500} = 68\% \\ NR &= 32\% \end{aligned}$$

**Tabla N° 8**

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

Fuente: Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza

Elaborado: Equipo de Auditoría

**Grafico N° 7**


Elaborado: Equipo de Auditoría

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>



## **ANÁLISIS DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**

### **ANÁLISIS:**

Del análisis a la estructura administrativa, la muestra nos señala que existe un nivel de confianza del 68% y un nivel de riesgos de los 32% considerados de control moderados, sin embargo existen debilidades que detallamos:

- ✓ La administración no define la estructura organizativa en base a la autoridad y responsabilidad, ya que no tiene definida la reglamentación debidamente aprobada y delineada de acuerdo al área de trabajo.


El manual de funciones no garantiza una adecuada administración, evaluación y control del talento humano de la entidad, ya que en el documento constan las funciones del Presidente, Gerente y Contador, si definir las funciones del resto del personal que labora en la empresa, en las distintas áreas.

### **RECOMENDACIÓN**

#### **Al Gerente General**

Conjuntamente con el Jefe de Talento Humano, elaborar el Manual de Funciones de acuerdo a las necesidades de cada puesto de trabajo; así mismo, completar el organigrama estructural incluyendo las funciones de cada uno de los empleados que laboran en la empresa. Esto permitirá que los empleados tengan un claro conocimiento de las funciones que deben cumplir y de los aspectos que se considerarán en caso de su incumplimiento.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>

		<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTROL INTERNO</b> <b>ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>CI 12/43</b>	
<b>COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL</b>					
<b>SUBCOMPONENTE: AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>					
<b>Objetivo:</b> Evaluar la eficacia del componente Ambiente de Control					
<b>No</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>		
1	¿Existe políticas que describen las prácticas apropiadas para el desempeño dentro de la entidad?	35	15		
2	¿Se toma en cuenta la antigüedad de trabajo de los empleados para delegar responsabilidad y autoridad?	40	10		
3	¿El gerente revisa si se está cumpliendo con la función designada a los jefes departamentales?	30	20		
4	¿Se hace la delegación de autoridad en base al desenvolvimiento de cada individuo?	30	20		
5	¿La máxima autoridad es responsable de la aplicación de y mejoramiento continuo del control interno?	25	25		
6	¿Los directivos comprenden cuáles son sus responsabilidades de control y poseen experiencia requeridos para sus cargos?	45	5		
7	¿El delegado es responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación?	40	10		
8	¿La delegación de responsabilidades permite la supervisión de los procesos para asegurar que se cumplan las actividades asignadas?	35	15		
9	¿La delegación de responsabilidades conlleva a la asignación de la autoridad necesaria a fin de que los empleados realicen sus actividades de manera eficaz?	45	5		
10	¿La máxima autoridad es la encargada de verificar que se estén cumpliendo con la planificación?	35	15		
<b>TOTAL</b>		<b>360</b>	<b>140</b>		

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>

## APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{CALIFICACIÓN\ TOTAL}{PONDERACIÓN\ TOTAL} = \frac{SI = 360, NO = 140}{TOTAL = 500} \quad NC = \frac{360}{500} = 72\% \quad NR = 28\%$$

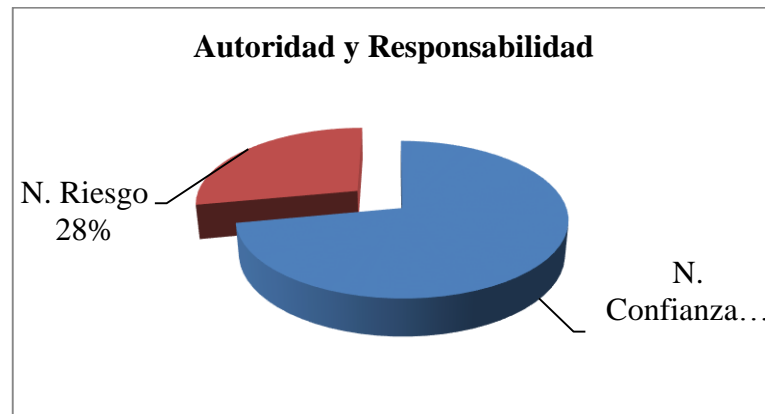
Tabla N° 9

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

Fuente: Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza

Elaborado: Equipo de Auditoría

Grafico N° 8



Elaborado: Equipo de Auditoría

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MFGS/JFRA	13-06-14
Revisado por:	EVCM/JEAE	17-06-14

**ANÁLISIS DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO****ANÁLISIS:**


Del análisis al subcomponente Autoridad y Responsabilidad, muestran un nivel de Confianza del 72% y un nivel de Riesgo de los 28% considerados de control moderado, de igual forma se señala las debilidades encontradas:

- ✓ La Administración no ha elaborado el Manual de Procedimiento, que defina las funciones y actividades que desarrolla el personal.
- ✓ La Gerencia no cumple con lo que establece el Reglamento Interno de Trabajo y el orgánico funcional, lo que genera un débil control interno y deterioro del mejoramiento continuo.
- ✓ La Gerencia no realiza valuaciones de cumplimiento de metas por áreas, limitando el alcance del control con respecto a la planificación y metas propuestas por la Empresa y la aplicación de los correctivos en forma oportuna.

**RECOMENDACIÓN****Al Gerente General**

- Realzar evaluaciones periódicas del cumplimiento de la planificación, con el fin de establecer el nivel de cumplimiento de los objetivos propuesto por la empresa en el corto, mediano y largo plazo.
- Elaborar un Manual de Procedimientos que defina claramente las funciones y responsabilidades de cada departamento y funcionarios, que coadyuve en la ejecución de un adecuado control y evaluación de desempeño.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>

		<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTROL INTERNO</b> <b>ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>CI 15/43</b>	
<b>COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL</b>					
<b>SUBCOMPONENTE: POLITICAS Y PRÁCTICAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS</b>					
<b>Objetivo:</b> Evaluar la eficacia del componente Ambiente de Control					
<b>No</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>		
1	¿Para la selección de personal se convoca a concurso?	50	0		
2	¿Tiene políticas y procedimientos para la selección y contratación de personal?	45	5		
3	¿Se procede con la entrevista previa y pruebas de conocimiento antes de contratar al personal?	50	0		
4	¿Se verifican las referencias personales y profesionales antes de reclutar al personal?	40	10		
5	¿Se les incentiva a los empleados a la constante preparación y actualización?	40	10		
6	¿La organización dispone de políticas que garanticen la apropiada planificación y administración del talento humano?	35	15		
7	¿Se ha implementado políticas y procedimientos para la formación y promoción de los empleados?	15	35		
8	¿Se Informa a los empleados de sus responsabilidades?	40	10		
9	¿Existe orientación de las políticas de personal?	30	20		
10	¿La administración del talento humano fomenta un ambiente ético, desarrollando el profesionalismo?	35	15		
<b>TOTAL</b>		<b>380</b>	<b>120</b>		
		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>		
Elaborado por:		<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>		
Revisado por:		<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>		



### APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{CALIFICACIÓN\ TOTAL}{PONDERACIÓN\ TOTAL} = \frac{SI = 380\ NO = 120}{TOTAL = 500}$$

$$NC = \frac{380}{500} = 76\%$$

$$NR = 24\%$$

**Tabla N° 10**

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

Fuente: Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza

Elaborado: Equipo de Auditoría

**Gráfico N° 9**


Elaborado: Equipo de Auditoría

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFSG/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>

**ANÁLISIS DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO****ANÁLISIS:**

Del análisis al subcomponente Políticas y Prácticas en Materia de Recursos Humanos, la muestra nos señala que existe un nivel de Confianza Alto del 76% y un nivel de Riesgo Bajo del 24%, sin embargo existen debilidades que detallamos:

- ✓ La empresa no cuenta con políticas de reconocimiento, así como de formación y promoción de los empleados destacados en sus tareas.
- ✓ El departamento de recursos humanos no cuenta con un Reglamento para el reclutamiento, selección y contratación de personal, lo que incide en la idoneidad del nuevo personal.

**RECOMENDACIÓN:****Al Gerente General**

Dispondrá al Jefe de recursos humanos, elabore el Reglamento para el reclutamiento, selección y contratación de Personal y las Políticas de promoción e incentivos para los empleados, con la finalidad de garantizar que el personal contratado, cumpla con el perfil profesional e idoneidades requeridas, así como un adecuado proceso de reconocimiento y promoción del personal.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTROL INTERNO  
ANDELAS CIA. LTDA.**

**CI 18/43**

**COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS**

**SUBCOMPONENTE: OBJETIVOS**

**Objetivo:** Evaluar la eficacia del componente Evaluación de Riesgos

No	PREGUNTA	SI	NO
1	¿Los objetivos de la entidad son claros, sobre el cómo y cuándo se lo va a conseguir?	50	0
2	¿Los objetivos generales de la empresa, están en función al presupuesto anual?	50	0
3	¿Los objetivos se han definido en base a todos los niveles de la empresa?	35	15
4	¿La administración evalúa el desempeño de cada área, con relación a la meta institucional?	30	20
5	¿Hay relación y consistencia de las estrategias, planes y presupuestos de negocio, con los objetivos de la entidad?	40	10
6	¿Se cuenta con indicadores de desempeño que le permitan evaluar los resultados alcanzados?	20	30
7	¿Las unidades administrativas identifican, analizan y tratan los potenciales eventos que pueden afectar la ejecución de sus procesos y el logro de los objetivos?	45	5
8	¿Es efectiva la comunicación de los objetivos generales de la entidad, a los empleados y al consejo de dirección?	30	20
9	¿Se ha establecido objetivos específicos a nivel actividad y los procesos empresariales importantes?	25	25
10	¿Existen políticas y procedimientos para manejar los riesgos, así como proteger y conservar los activos?	45	5
<b>TOTAL</b>		<b>370</b>	<b>130</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>

**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA.**
**APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

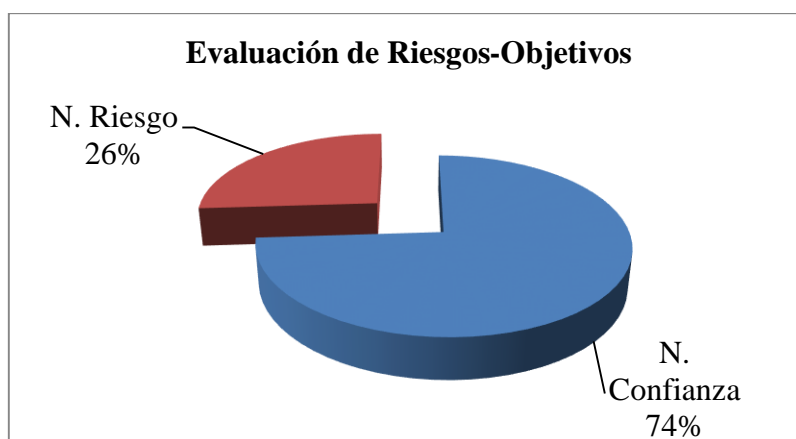
$$\frac{CALIFICACIÓN\ TOTAL}{PONDERACIÓN\ TOTAL} = \frac{SI = 370, NO = 130}{TOTAL = 500} \quad NC = \frac{370}{500} = 74\% \quad NR = 26\%$$

**Tabla N° 11**

RIESGO DE CONTROL		
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
NIVEL DE CONFIANZA		

**Fuente:** Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza

**Elaborado:** Equipo de Auditoría

**Grafico N° 10**

**Elaborado:** Equipo de Auditoría

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>



## ANÁLISIS DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

### ANÁLISIS

De análisis al subcomponente Cumplimiento de Objetivos, la muestra indica que existe un Nivel de Confianza del 74% y un Nivel de Riesgos del 26%, considerado de control moderado; se señala las debilidades encontradas:

- ✓ No cuenta con una verdadera planificación, que permita evaluar el cumplimiento a través de indicadores, los que posibilitan evaluar y medir el grado de cumplimiento de los objetivos.


### RECOMENDACIÓN

#### Al Gerente General

Coordinará con cada una de las áreas la elaboración de la planificación estratégica anual, con la finalidad de que ésta se ajuste a las metas individuales, plasmarlas en las metas generales y específicas de la empresa, estableciendo el seguimiento y evaluación periódico del cumplimiento de lo planteado.

De igual forma, aplicar indicadores de gestión, que permitan evaluar los resultados alcanzados en un determinado período y para la toma de decisiones en forma oportuna.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>

 <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTROL INTERNO ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>CI 21/43</b>	
<b>COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>			
<b>SUBCOMPONENTE: RIESGO</b>			
<b>Objetivo:</b> Evaluar la eficacia del componente Evaluación de Riesgos			
<b>No</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	¿Se identifican los riesgos y se discuten abiertamente con la gente?	40	10
2	¿Se clasifican los riesgos de acuerdo al nivel de importancia?	40	10
3	¿Se identifican los factores internos y/o externos?	20	30
4	¿Se ha establecido funcionarios responsables de la identificación y monitoreo de riesgos?	45	5
5	¿Se ha implementado técnicas para la identificar potenciales riesgos internos y externos?	15	35
6	¿Existen mecanismos adecuados para identificar los riesgos derivados de fuentes externas, que pongan en peligro los procesos claves de la Empresa?	20	30
7	¿Existen mecanismos adecuados para detectar los riesgos provenientes de fuentes internas?	25	25
8	¿Los directivos de la entidad identifican respuestas a los riesgos, considerando el impacto y su relación costo beneficio?	35	15
9	¿La empresa mantiene un plan de mitigación de riesgos, que contenga una estrategia clara que permita identificar y valorar los riesgos que pueda impactar a la organización?	40	10
10	¿La empresa dispone de un mapa de riesgos con los factores internos y externos y la especificación de puntos clave de la entidad?	30	20
<b>TOTAL</b>		<b>310</b>	<b>190</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>

## APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{CALIFICACIÓN\ TOTAL}{PONDERACIÓN\ TOTAL} = \frac{SI = 310, NO = 190}{TOTAL = 500} \quad NC = \frac{310}{500} = 62\% \quad NR = 38\%$$

Tabla N° 12

Grafico N° 11

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		



Fuente: Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza  
Elaborado: Equipo de Auditoría

## ANÁLISIS

De análisis al subcomponente Confianza y Riesgos, la muestra señala que existe un Nivel de Confianza del 62% y un Nivel de Riesgos del 38%, considerado de control moderado; se señalan las debilidades encontradas:


- ✓ No se identifican si los riesgos son de factores internos y/o externos al momento de analizarlos, lo cual permitiría solucionarlos con mayor seguridad.
- ✓ No se ha implementado procedimientos para la identificar potenciales riesgos, tanto internos como externos y dentro de cada uno las actividades detalladas. Por ejemplo: si el Gerente en un plazo corto no define las tareas (Manual de Funciones), se corre el riesgo de que los jefes departamentales actúen bajo su criterio.

## RECOMENDACIÓN

### Al Gerente General

Elaborará conjuntamente con las Jefaturas la matriz de riesgos y en base de ello, el plan de mitigación, estrategias y procedimientos que permitan enfrentar los factores que ponen en peligro los procesos claves de la organización y el logro eficiente de los objetivos establecidos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MFGS/JFRA	13-06-14
Revisado por:	SSEM/JEBC	17-06-14

 <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTROL INTERNO ANDELAS CIA. LTDA.</b>			<b>CI 23/43</b>
<b>COMPONENTE: VALORACIÓN DEL RIESGOS</b>			
<b>SUBCOMPONENTE: ANALISIS DEL RIESGO Y SU PROCESO</b>			
<b>Objetivo:</b> Evaluar la eficacia del componente Evaluación de Riesgos			
<b>No</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	¿Se analizan los riesgos y se toman acciones para mitigarlos?	20	30
2	¿Se valora la probabilidad de ocurrencia de un riesgo?	20	30
3	¿El mapa de riesgo se mantiene actualizado?	35	15
4	¿Una vez identificados los riesgos, se toman medidas para solucionarlos?	50	0
5	¿La evolución de los riesgos, son utilizado como herramienta de gestión en estudios financieros?	25	25
6	¿La evaluación permite alcanzar un nivel razonable de consenso en torno a los objetivos en cuestión?	45	5
7	¿La evaluación permite desarrollar indicadores operacionales a partir de los cuales medir y evaluar?	40	10
8	¿Se considera imprescindible identificar los riesgos relevantes que enfrentan la entidad en la búsqueda de objetivos?	50	0
9	¿Se considera que los riesgos afectan el logro de los objetivos institucionales?	50	0
10	¿Se establecen controles para mitigarlos y estos son efectivos en medida que los riesgos cambien?	35	15
<b>TOTAL</b>		<b>370</b>	<b>130</b>
		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:		<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:		<b>EVCN/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>



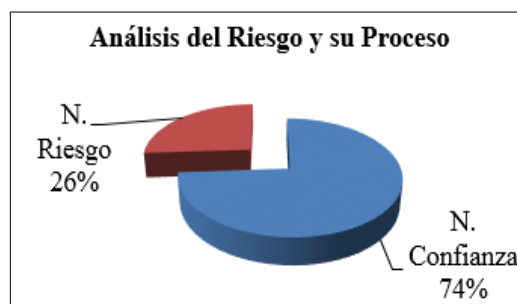
## APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{CALIFICACIÓN\ TOTAL}{PONDERACIÓN\ TOTAL} = \frac{SI = 370, NO = 130}{TOTAL = 500} \quad NC = \frac{370}{500} = 74\%$$

$$NR = 26\%$$

**Tabla N° 13**

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

**Grafico N° 12**


**Fuente:** Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza **Elaborado:** Equipo de Auditoría

## ANÁLISIS

De la muestra analizada el subcomponente de Riesgos muestra un Nivel de Confianza del 74% y un Nivel de Riesgos del 26%, considerado de control moderado; sin embargo existen debilidades a nuestro criterio que detallamos.


- ✓ No se elabora la matriz de riesgos, ni se cuenta con los procedimientos y acciones para identificarlos y tomar las acciones para mitigarlos, lo que puede generar a corto plazo, que la estabilidad de la Empresa se encuentre en un nivel de peligro.
- ✓ No se identifica el nivel de riesgo de las áreas operativas, ejemplo: en el área de producción no se realiza los mantenimientos normales a la maquinaria, los que pueden colapsar y paralizar la producción.

## RECOMENDACIÓN

### Al Gerente General

Dispondrá a los jefes departamentales, utilizar las herramientas administrativas necesarias, para identificar los riesgos internos y externos de la empresa, así como la probabilidad de ocurrencia del mismo y tomar acciones oportunas para mitigarlos, a fin de evitar que afecten las actividades y la producción de la empresa.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MFGS/JFRA	13-06-14
Revisado por:	SSEM/JEBC	17-06-14

		<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTROL INTERNO</b> <b>ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>CI 25/43</b>
<b>COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>				
<b>SUBCOMPONENTE: MANEJO DEL CAMBIO</b>				
<b>Objetivo:</b> Evaluar la eficacia del componente Evaluación de Riesgos				
No	PREGUNTA	SI	NO	
1	¿Existe controles que aseguren que las acciones de la Dirección, se llevan a cabo correctamente?	20	30	
2	¿Se comunica al personal sobre los riesgos posibles, que pueden afectar a la entidad?	40	10	
3	¿Están en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos del personal?	50	0	
4	¿Existe algún mecanismo que anticipe los cambios que pueden afectar a la entidad?	30	20	
5	¿Existen factores que generen cambios en el volumen de las operaciones?	50	0	
6	¿Se aplican estrategias o mecanismos para anticipar, identificar y reaccionar ante acontecimientos inusuales o rutinarios?	40	10	
7	¿Existe un plan que permita tomar decisiones, frente a los cambios que se presenten en la organización?	40	10	
8	¿Los directivos difunden la información antes de ejecutar los cambios?	35	15	
9	¿Para la implementación de un cambio, se cuenta con la aprobación y el compromiso de la asamblea general?	25	25	
10	¿Los cambios que se han efectuado en la entidad, se han producido con el objeto de alcanzar resultados específicos?	50	0	
	<b>TOTAL</b>	<b>380</b>	<b>120</b>	
		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	
		Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
		Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>

## APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{SI = 380, NO = 120}{TOTAL = 500} \quad NC = \frac{380}{500} = 76\% \quad NR = 24\%$$

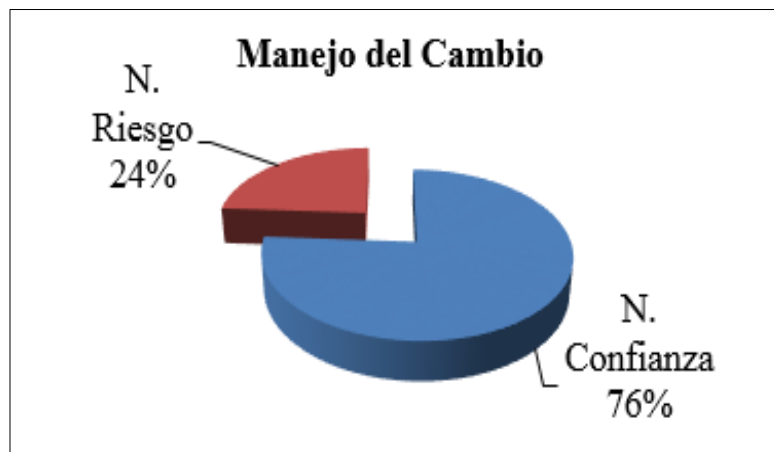
Tabla N° 14

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

Fuente: Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza

Elaborado: Equipo de Auditoría

Grafico N° 13



Elaborado: Equipo de Auditoría

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MFGS/JFRA	13-06-14
Revisado por:	EVCM/JEAE	17-06-14



## **ANÁLISIS DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**

### **ANÁLISIS**

Del análisis al subcomponente Manejo del Cambio, nos muestra un Nivel de Confianza del 76% considerado alto y un Nivel de Riesgos del 24%, considerado bajo; por lo que denotamos que existe un adecuado control, sin embargo de ello, presentamos algunas debilidades:


- ✓ No se aplica el adecuado control, que asegure que las acciones tomadas por la Dirección, sean las correctas.
- ✓ La implementación de un cambio viene por el análisis y decisión de la asamblea general, para que cuente el apoyo a los cambios que se desee hacer.

### **RECOMENDACIÓN**

#### **El Presidente**

- Pondrá a consideración de la asamblea general, el plan de cambios a implementar, basado en un estudio y análisis de riesgos, que será elaborado por la dirección y los responsables de cada área.
- Solicitar periódicamente a la Dirección y Jefaturas, un informe de las acciones tomadas y resultados obtenidos, con la finalidad de evaluar su oportunidad y estén dirigidas hacia la consecución de los objetivos planteados por la empresa.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>

 <div style="text-align: center;"> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>  <b>EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTROL INTERNO</b>  <b>ANDELAS CIA. LTDA.</b> </div>		CI 28/43	
<b>COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>			
<b>SUBCOMPONENTE: TIPO DE ACTIVIDAD DE CONTROL</b>			
<b>Objetivo:</b> Evaluar la eficacia del componente Actividades de Control			
No	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Las tareas y responsabilidades relacionadas al tratamiento, autorización, riesgo y revisión de las transacciones las realizan personas distintas?	50	0
2	¿Cada área opera coordinada e interrelacionada con las áreas de la organización?	50	0
3	¿La documentación sobre transacciones y hechos significativos es exacta y completa?	45	5
4	¿Las transacciones se registran al momento de su ocurrencia y se procesa de manera inmediata?	30	20
5	¿El acceso a los recursos, activos y comprobantes está restringido únicamente para personas autorizadas?	25	25
6	¿Cuenta con indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión administrativa y financiera?	45	5
7	¿Se elaboran y vigilan indicadores de rendimiento?	40	10
8	¿Se realizan análisis de desvíos frente a presupuestos, previsiones, resultados anteriores?	50	0
9	¿Se realizan conciliaciones y verificaciones físicas?	40	10
10	¿Existen Manuales de políticas y procedimientos?	50	0
<b>TOTAL</b>		<b>425</b>	<b>75</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>

### APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{SI = 425, NO = 75}{TOTAL = 500} \quad NC = \frac{425}{500} = 85\% \quad NR = 15\%$$

**Tabla N° 15**

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

**Fuente:** Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza

**Elaborado:** Equipo de Auditoría

**Grafico N° 14**


**Elaborado:** Equipo de Auditoría

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>

**ANÁLISIS DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO****ANÁLISIS**


Del análisis al subcomponente Tipos de Actividades de Control, la muestra nos señala que existe un Nivel de Confianza del 85% considerado alto y un Nivel de Riesgos del 15%, considerado bajo; sin embargo de ello, se denota que existe un control bajo en ciertos aspectos y presenta las debilidades, como:

- ✓ El acceso a los recursos, bienes y documentos no está restringido, lo cual puede generar desorden y pérdidas no controladas.
- ✓ Las transacciones no se registran al momento de su ocurrencia, lo que genera reportes desactualizados y no se constituyen en un eficiente apoyo para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN****Al Gerente General**

- Emitirá disposiciones restringiendo el acceso al público, a las dependencias de archivo y bodega, con el fin de precautelar el recurso de la empresa, áreas que serán sigilosamente cuidadas y con las seguridades del caso.
- Dispondrá al Jefe financiero, verificar que el registro de las operaciones se realice en forma sistemática y oportuna, a fin de que se presente información confiable.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>

 <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTROL INTERNO ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>CI 31/43</b>	
<b>COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>			
<b>SUBCOMPONENTE: EFICIENCIA Y EFICACIA DE LAS OPERACIONES</b>			
<b>Objetivo:</b> Evaluar la eficacia del componente Actividades de Control			
<b>No</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	¿Se cuenta con procedimientos adecuados para el cumplimiento de los objetivos?	30	20
2	¿Se ha establecido actividades de control, para asegurar que estructura de la empresa no posea unidades funcionales innecesarias?	45	5
3	¿Existe una coordinación adecuada entre las distintas áreas y unidades funcionales?	50	0
4	¿Se establecen actividades de control, que aseguren que las áreas y unidades funcionales cuenten con recursos suficientes, que permita cumplir con objetivos planteados?	40	10
5	¿Los procedimientos establecen actividades de control que permitan evaluar la eficacia y eficiencia operativa?	20	30
6	¿Existen actividades de control para asegurar la exactitud en el desarrollo de los procesos?	35	15
7	¿La Gerencia ejecuta una revisión periódica del funcionamiento de los controles principales de los procesos de la Empresa?	20	30
8	¿Los procedimientos incluyen actividades de control para asegurar niveles de inventarios adecuados?	30	20
9	¿Los procedimientos incluyen actividades de control para asegurar la oportunidad y calidad de los productos que llegan a los clientes?	20	30
10	¿Existen procedimientos para la autorización y aprobación de las operaciones?	40	10
<b>TOTAL</b>		<b>330</b>	<b>170</b>
		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:		<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:		<b>EVCN/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>



## APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{CALIFICACIÓN\ TOTAL}{PONDERACIÓN\ TOTAL} = \frac{SI = 330, NO = 170}{TOTAL = 500} \quad NC = \frac{330}{500} = 66\% \quad NR = 34\%$$

**Tabla N° 16**
**Grafico N° 15**

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		



**Fuente:** Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza **Elaborado:** Equipo de Auditoría

### ANÁLISIS

Del análisis al subcomponente Eficiencia y Eficacia de las Operaciones, la muestra nos señala un Nivel de Confianza del 66% y un Nivel de Riesgos del 34%, considerado de control moderado, de ello se presentan debilidades que detallamos:


- ✓ No se aplican mecanismos de control, que permitan evaluar la eficacia y eficiencia operativa en las actividades de la empresa.
- ✓ La Gerencia no revisa periódica el funcionamiento de los principales controles en los procesos ejecutados en la empresa.
- ✓ No se aplican políticas de calidad y mejoramiento continuo, en los productos que llegan a los clientes.

### RECOMENDACIÓN

#### Al Gerente General

Aplicar indicadores para evaluar la eficiencia y eficacia de las actividades desarrolladas en la empresa, así como un estudio de satisfacción del cliente; mantener un mejoramiento continuo de dichos procedimientos, de manera que garanticen la calidad de los productos y la entrega oportuna al mercado.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MFGS/JFRA	13-06-14
Revisado por:	SSEM/JEBC	17-06-14

		<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTROL INTERNO</b> <b>ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>CI 33/43</b>
<b>COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
<b>SUBCOMPONENTE: SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>				
<b>Objetivo:</b> Evaluar la eficacia del componente Actividades de Control				
<b>No</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
1	¿La entidad cuenta con un sistema informático y este posee las seguridades necesarias, de manera que la información que emite sea confiable, segura y oportuna?	50	0	
2	¿El sistema cuenta con medidas de seguridad, que alcancen a las entradas, procesos, almacenamiento y salida de datos?	50	0	
3	¿El sistema ayuda a registrar, supervisar acciones y eventos en el momento de su ocurrencia?	45	5	
4	¿El personal conoce todas las aplicaciones y el manejo del sistema y se cuenta con técnico informático?	40	10	
5	¿El acceso a los módulos y utilización del sistema es limitado solo a personas autorizadas?	50	0	
6	¿El sistema refleja la información financiera de manera completa y exacta?	50	0	
7	¿En caso de actualizaciones tecnológicas, se migra la información a medios físicos adecuados para garantizar la perpetuidad de los datos?	50	0	
8	¿Posee la empresa instalaciones físicas adecuadas, que incluyan mecanismos dispositivos y equipo especializado para monitorear y controlar?	20	30	
9	¿Dispone la entidad de un plan de contingencias que describa las acciones a tomar en caso de una emergencia tecnológica?	25	25	
10	¿La dirección elabora un plan informático estratégico para administrar y dirigir todos los recursos tecnológicos?	10	40	
	<b>TOTAL</b>	<b>390</b>	<b>110</b>	
		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	
Elaborado por:		<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>	
Revisado por:		<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>	

### APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{CALIFICACIÓN\ TOTAL}{PONDERACIÓN\ TOTAL} = \frac{SI = 390, NO = 110}{TOTAL = 500} \quad NC = \frac{390}{500} = 78\%$$

$$NR = 22\%$$

**Tabla N° 17**
**Grafico N° 16**

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		



Fuente: Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio

Elaborado: Equipo de Auditoría  
Elaborado: Equipo de Auditoría

### ANÁLISIS

Del análisis al subcomponente Sistema de Información, la muestra nos señala que existe un Nivel de Confianza del 78% considerado Alto y un Nivel de Riesgos del 22%, considerado bajo; por lo que denotamos que existe un control bajo, de lo cual detallamos alguna novedades.


- ✓ La empresa no posee instalaciones físicas adecuadas que incluyan mecanismos dispositivos y equipo especializado para monitorear y controlar sus actividades.
- ✓ La empresa no cuenta con un plan de contingencias, en caso de presentarse una eventualidad o emergencia tecnológica, que describa las acciones a tomar.

### RECOMENDACIÓN

#### Al Gerente General

Contratar a un profesional informático, para que elaborar un plan informático estratégico, que contenga acciones y procedimientos a seguir en el manejo de los sistemas informático de la empresa, así como salvaguardar la información. De igual forma dispondrá ampliar la infraestructura del área administrativa e instalar mecanismos y dispositivos de seguridad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MFGS/JFRA	13-06-14
Revisado por:	SSEM/JEBC	17-06-14

		<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTROL INTERNO</b> <b>ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>CI 35/43</b>	
<b>COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>					
<b>SUBCOMPONENTE: INFORMACION</b>					
<b>Objetivo:</b> Evaluar la eficacia del componente Información y Comunicación					
<b>No</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>		
1	¿Conocen los usuarios el nivel de confiabilidad de la información financiera y operativa que utilizan?	35	0		
2	¿Se dispone de a información satisfactoria, oportuna y en el lugar necesario, de manera que se constituya en un apoyo a las decisiones?	45	0		
3	¿El flujo informático circula en sentido horizontal, transversal, ascendente y descendente?	20	0		
4	¿La entidad cuenta con un lugar distinto a la misma para guardar sus archivos e información en caso de alguna eventualidad?	0	50		
5	¿La entidad tiene capacidad técnica para elaborar informes financieros anuales e intermedios confiables?	40	10		
6	¿La Dirección recibe información analítica, financiera y operativa que le permita tomar decisiones oportunamente?	20	30		
7	¿La Dirección ha determinado las necesidades de información y la periodicidad de su emisión?	50	0		
8	¿Existen mecanismos para identificar y conseguir la información externa, sobre necesidades y nivel de satisfacción de los clientes?	15	35		
9	¿Se suministra a los directivos y jefes de departamento la información que necesitan para cumplir con sus responsabilidades?	50	0		
10	¿Los sistemas de información son útiles y consistentes con los planes estratégicos y programas operativos de la entidad?	50	0		
<b>TOTAL</b>		<b>325</b>	<b>175</b>		
		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>		
Elaborado por:		<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>		
Revisado por:		<b>EVCN/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>		

### APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{SI = 325, NO = 175}{TOTAL = 500} \quad NC = \frac{325}{500} = 65\% \quad NR = 35\%$$

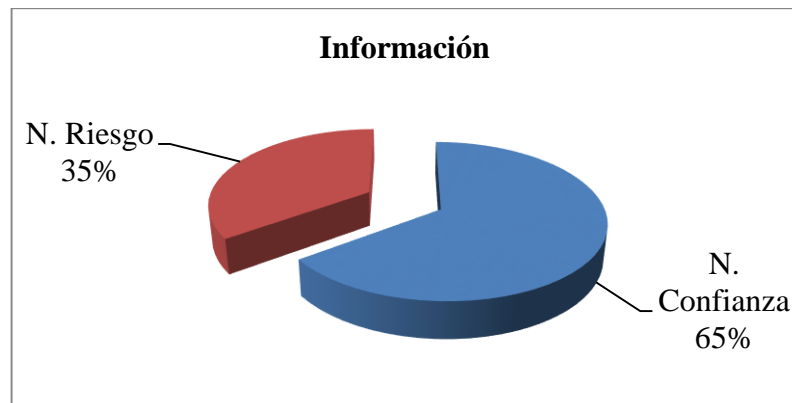
Tabla N° 18

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

Fuente: Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza

Elaborado: Equipo de Auditoría

Grafico N° 17



Elaborado: Equipo de Auditoría

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MFGS/JFRA	13-06-14
Revisado por:	EVCM/JEAE	17-06-14



## ANÁLISIS DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

### ANÁLISIS

Del análisis al subcomponente Información, la muestra nos indica que existe un Nivel de Confianza del 65% y un Nivel de Riesgos del 35%, considerado de control moderados; sin embargo existen debilidades que detallamos:


- ✓ No se realizan estudios de mercado que permita conocer el nivel de satisfacción de los clientes y productos sustitutos en el mercado.
- ✓ El flujo informático no circula en sentido horizontal, transversal, ascendente y descendente.
- ✓ La Dirección no recibe información analítica, financiera y operativa que le permita tomar decisiones oportunas.

### RECOMENDACIÓN:

#### Al Gerente General

- Realizar un estudio de mercado, que posibilitará determinar y valorar el nivel de satisfacción del cliente, con el fin de tomar las acciones necesarias para el mejoramiento de las estrategias y procedimientos.
- Disponer a las Jefaturas, presente informes de actividades semanales y mensuales, con el fin de mejorar el flujo de información y garantizar la disponibilidad de la misma en el momento que se requiera.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>

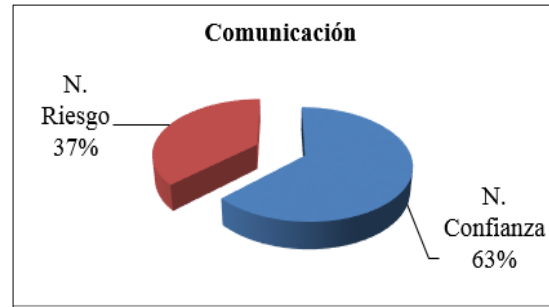
		<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTROL INTERNO</b> <b>ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>CI 38/43</b>
<b>COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
<b>SUBCOMPONENTE: COMUNICACIÓN</b>				
<b>Objetivo:</b> Evaluar la eficacia del componente Información y Comunicación				
<b>No</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
1	¿La entidad ha comunicado claramente las líneas de autoridad y responsabilidad?	50	0	
2	¿Los datos que recibe el personal, son comunicados en forma precisa, suficiente, oportuna y clara para que cumplan sus responsabilidades de forma efectiva?	25	25	
3	¿La administración mantiene actualizada a la Asamblea General sobre el desempeño y situación de la entidad?	20	30	
4	¿Existen procedimientos para comunicar posibles irregularidades que los funcionarios hayan detectado?	25	25	
5	¿Existe un buzón de quejas o sugerencias dentro la empresa?	0	50	
6	¿La Gerencia premia las buenas sugerencias de los empleados?	50	0	
7	¿Es efectiva la comunicación a los empleados de sus deberes y responsabilidades respecto a su trabajo?	50	0	
8	¿Las personas informan de posibles irregularidades y son protegidas contra represalias?	30	20	
9	¿Existen mecanismos establecidos para que los empleados puedan aportar con sugerencias o recomendaciones para aumentar la productividad, la calidad u otros mejoramientos similares?	40	10	
10	¿Existe veracidad y efectividad en el trato a clientes, proveedores y otras partes externas, tanto en la información como en la entrega de los productos?	25	25	
<b>TOTAL</b>		<b>315</b>	<b>185</b>	
		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	
Elaborado por:		<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>	
Revisado por:		<b>EVCN/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>	

### APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{SI = 315, NO = 185}{TOTAL = 500} \quad NC = \frac{315}{500} = 63\% \quad NR = 37\%$$

**Tabla N° 19**

RIESGO DE CONTROL		
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
NIVEL DE CONFIANZA		

**Grafico N° 18**


**Fuente:** Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza **Elaborado:** Equipo de Auditoría

## ANÁLISIS

Del análisis al subcomponente Comunicación, la muestra nos señala que existe un Nivel de Confianza del 63% y un Nivel de Riesgos del 37%, considerado moderados; sin embargo hay debilidades como son:

- ✓ La administración no mantiene una comunicación apropiada con la Asamblea General sobre el desempeño y situación de la entidad
- ✓ No se han establecidos procedimientos para comunicar irregularidades, detectadas por los funcionarios.
- ✓ El trato a clientes, proveedores y otras partes externas, tanto en la información como en la entrega de los productos no es adecuada, debido a la falta de capacitación y socialización por parte de las Jefaturas.


## RECOMENDACIÓN

### Al Gerente General

Establecerá los mecanismos de comunicación, mediante un manual, documento que se constituirá en la directriz, tanto para la dirección como para todo el personal de la entidad, que permitan la detección de irregularidades y toma de acciones correctivas, que garanticen el buen trato y relación con los clientes y proveedores de la empresa.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MFGS/JFRA	13-06-14
Revisado por:	SSEM/JEBC	17-06-14



 <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTROL INTERNO ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>CI 40/43</b>	
<b>COMPONENTE: SUPERVISION</b>			
<b>SUBCOMPONENTE: SUPERVISIÓN COTINUA</b>			
<b>Objetivo:</b> Evaluar la eficacia del componente Supervisión			
<b>No</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	¿Se evalúa periódicamente el personal, para establecer si entiende y cumple con el código de ética de la entidad?	20	30
2	¿Es adecuada las evaluaciones que realiza el personal administrativo a los trabajadores?	30	20
3	¿Existe un control de la hora de ingreso y salida del personal que labora en la entidad?	45	5
4	¿Se realiza una supervisión a los empleados en cuanto al trabajo efectuado en las horas de labores?	40	10
5	¿La dirección realiza un seguimiento a las políticas y al cumplimiento de los objetivos de la entidad?	40	10
6	¿Los responsables de la supervisión comunican oportunamente las deficiencias detectadas en el funcionamiento de los componentes del control interno?	45	5
7	¿Se actualizan constantemente los sistemas de control, de manera que permita salvaguardar recursos?	15	35
8	¿Se comunican a los responsables superiores las deficiencias detectadas en los controles?	20	30
9	¿Existen controles gerenciales que permitan conocer el nivel de eficacia, de los controles internos aplicados durante el procesamiento de las operaciones?	35	15
10	¿Se investigan las causas de las deficiencias en los controles internos?	35	15
<b>TOTAL</b>		<b>325</b>	<b>175</b>

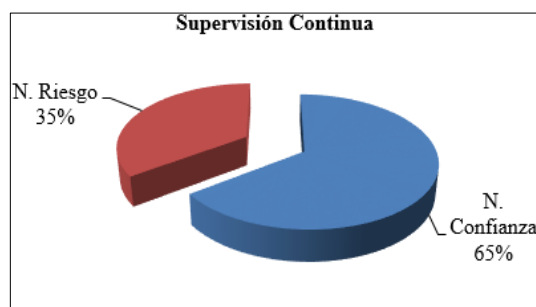
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>

## APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{SI = 325, NO = 175}{TOTAL = 500}$$

**Tabla N° 20**

RIESGO DE CONTROL		
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
NIVEL DE CONFIANZA		

**Grafico N° 19**


**Fuente:** Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza **Elaborado:** Equipo de Auditoría

### ANÁLISIS:

Del análisis al subcomponente Supervisión Continua, la muestra nos señala que existe un nivel de Confianza del 65% y un nivel de Riesgo de los 35% considerados un control moderado, por lo que detallamos las debilidades:

- ✓ No se efectúan actualizaciones de los sistemas de control de asistencia y permanencia, de manera que permita salvaguardar recursos.

### RECOMENDACIÓN:

#### Al Gerente General

Realizar periódicamente las actualizaciones del sistema de control, para el área financiera como son: arqueo de caja sorpresivos, análisis de cartera de crédito, control de pagos; en el área de producción: controles de los procesos de producción, control de pérdida de materia prima, control de desperdicio, otros.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**

**RESUMEN APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS**

**CI 42/43**

No.	COMPONENTE	REF/PT	SI	NO
1	Ambiente de control	CI 1-15	2.165	835
2	Evaluación de Riesgos	CI 16-27	1.430	570
6	Actividades de control	CI 28-33	1.145	355
7	Información y comunicación	CI 34-39	640	360
8	Supervisión y Monitoreo	CI 40-43	325	175
<b>TOTAL</b>			<b>5.705</b>	<b>2.295</b>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MFGS/JFRA	13-06-14
Revisado por:	EVCM/JEAE	17-06-14

### APLICACIÓN DE FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO GLOBAL

$$\frac{CALIFICACIÓN\ TOTAL}{PONDERACIÓN\ TOTAL} = \frac{SI = 5705\ NO = 2295}{TOTAL = 8000} \quad NC = \frac{5705}{8000} = 71\% \quad NR = 29\%$$

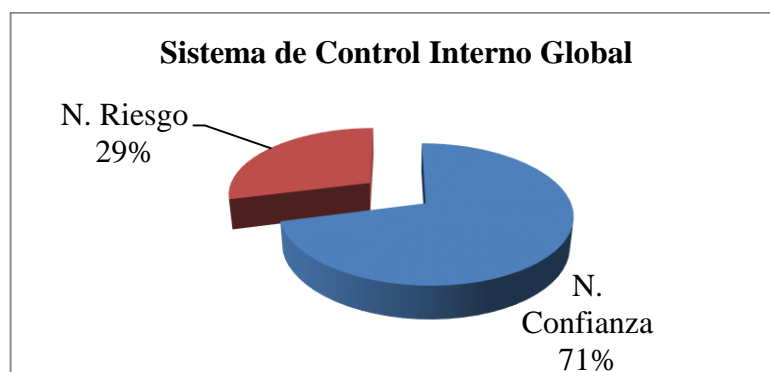
**Tabla N° 21**

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

Fuente: Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza

Elaborado: Equipo de Auditoría

**Grafico N° 20**



Elaborado: Equipo de Auditoría

### ANÁLISIS:

De análisis al resumen global de control interno, la muestra señala que existe un nivel de confianza del 71% y un nivel de riesgo del 29% considerado de control moderado, sin embargo, se presentan debilidades que a continuación se detallan:

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>




**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**RESUMEN APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**RCI 1/6**

COMPONENTES	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	No se ha elaborado un código de ética que guíe el accionar de los trabajadores.	Al gerente elaborar y socializar el código de ética, con el fin de obtener beneficios con un desarrollo social sostenible y respetuoso y procurando que toda actividad se desarrolle de manera ética y responsable.
	No cuentan con programas de capacitación y motivación permanente y continua para los empleados.	Al Jefe de Talento Humano presentar un plan de capacitación para cada área de la empresa, con presupuesto debidamente aprobado.
	Existen títulos profesionales incompatibles con las funciones que desempeñan	Al jefe de Talento Humano que realice la valoración de puestos ubicando a los profesionales de acuerdo a su perfil y destrezas.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>RESUMEN APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012		<b>RCI 2/6</b>	
COMPONENTES	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES	
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	La Falta de rotación del personal ha creado personas indispensables, lo que su ausencia representa riesgo en la ejecución de los procesos.	<p>Crear e implementar una política de rotación de personal de manera que los resultados repercutan de manera positiva que contribuya a mejorar las actividades y procesos.</p> <p>Al Gerente General con juntamente con el Jefe Talento Humano elaborar un Manual de Funciones de acuerdo a las necesidades de cada puesto de trabajo e incluyendo las funciones de casa uno de los empleados.</p>	
	La Empresa no cuenta con un manual de funciones, que garantice una adecuada administración, evaluación y control del talento humano.	<p>Al gerente general realizar evaluaciones periódicas del cumplimiento de la planificación con el fin de establecer el nivel de cumplimiento de los objetivos propuestos.</p>	
	La gerencia no realiza valuaciones de cumplimiento de metas por áreas limitando el alcance del control	<p>El Jefe de Recursos Humanos elaborar y reglamento de selección y contratación de personal.</p>	
	No cuenta con políticas de reclutamiento y selección de personal		
		INICIALES	FECHA
Elaborado por:		<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:		<b>EVCN/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>




**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**RESUMEN APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**RCI3/6**

COMPONENTES	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES									
<b>EVALUACIÓN DE RIEGOS</b>	No cuenta una planificación que permita evaluar a través de indicadores que le permitan medir el grado de cumplimiento de objetivos	Al Gerente General elaborar una planificación estratégica anual y desarrollar e implementar indicadores que permitan la evaluación de los resultados alcanzados.									
	No han implementado procedimientos que permitan identificar los riesgos derivados de fuentes externas, que pongan en peligro los procesos claves de la Empresa.	Al Gerente General conjuntamente con las jefaturas elaborar la matriz de riesgos y en base de ello desarrollar un plan de mitigación de riesgos, con estrategias y procedimientos, que permitan identificar y enfrentar los factores que ponen en peligro los procesos claves de la organización.									
	No analizan los riesgos ni se toman acciones para mitigarlos.	Al Gerente General disponer a los jefes departamentales utilizar herramientas administrativas para identificar los riesgos, la probabilidad de ocurrencia y tomar acciones para mitigarlos.									
		<table border="1"> <tr> <td></td><td><b>INICIALES</b></td><td><b>FECHA</b></td></tr> <tr> <td>Elaborado por:</td><td><b>MFGS/JFRA</b></td><td><b>13-06-14</b></td></tr> <tr> <td>Revisado por:</td><td><b>EVCN/JEAE</b></td><td><b>17-06-14</b></td></tr> </table>		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>	Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>									
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>									
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>									

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>RESUMEN APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012		<b>RCI4/6</b>	
COMPONENTES	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES	
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	Las transacciones no se registran al momento de su ocurrencia, lo que influye en la veracidad de los informes financieros presentados.	Al gerente financiero verificar que el registro de las operaciones se realice en forma sistemática y oportuna de manera que se presente información confiable.	
	El acceso a los recursos, bienes y documentos no está restringido.	Al Gerente General emitir disposiciones restringiendo el acceso al público a las dependencias de archivo y bodega.	
	No se aplican mecanismos de control que permitan evaluar la eficacia y eficiencia en las actividades de la empresa	Al Gerente General aplicar indicadores para evaluar la eficiencia y eficacia de las actividades desarrolladas en la empresa, así como un estudio de satisfacción de los clientes y mantener un mejoramiento continuo de manera que garanticen la calidad de los productos y entrega oportuna al mercado.	
	No se aplican políticas de calidad y mejoramiento continuo en los productos que llegan a los clientes.		
		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
		Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b> <b>13-06-14</b>
		Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b> <b>17-06-14</b>





**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**RESUMEN APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**RCI5/6**

COMPONENTES	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<p>La empresa no cuenta con un plan de contingencias, en caso de presentarse una eventualidad o emergencia tecnológica, que describa las acciones a tomar.</p> <p>No posee instalaciones físicas adecuadas que incluyan mecanismos dispositivos y equipo especializado para monitorear y controlar</p>	<p>Contratar un profesional para elaborar un plan estratégico informático estratégico que contenga acciones y procedimientos a seguir en el manejo de los sistemas informáticos.</p> <p>Al Gerente General ampliar la infraestructura del área administrativa e instalar los mecanismos y dispositivos de seguridad adecuados.</p>
<b>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>	<p>No se realizan encuestas que permitan conocer el nivel de satisfacción de clientes y productos sustituto en el mercado</p>	<p>Al Gerente General realizar encuestas o utilizar un buzón de sugerencias que posibilite determinar y valorar el nivel de satisfacción del cliente.</p>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**RESUMEN APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS**

**RCI6/6**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

COMPONENTES	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<p>La Dirección no recibe información analítica, financiera y operativa que le permita tomar decisiones oportunas.</p> <p>No existen procedimientos para comunicar posibles irregularidades que los funcionarios hayan detectado.</p> <p>El trato a los clientes, proveedores y otras partes externas tanto en información como en entrega de productos no es adecuado.</p>	<p>Al Gerente General disponer a las Jefaturas presente informes de actividades semanales, mensuales con el fin de mejorar el flujo de información.</p> <p>Al Gerente General establecer mecanismos de comunicación mediante un manual que permitirá la detección de irregularidades y toma de acciones correctivas que garanticen el buen trato y relación con los clientes y proveedores de la empresa.</p>
<b>SUPERVISIÓN</b>	<p>No se efectúan actualizaciones de los sistemas de control de manera que permita salvaguardar recursos</p>	<p>Al Gerente General realizar actualizaciones periódicamente del sistema de control interno para el área financiera.</p>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>13-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>17-06-14</b>

**EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**

**AUDITORIA INTEGRAL**

**ETAPA III: EJECUCIÓN**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**


**MATRIZ DE CALIFICACIÓN PRELIMINAR DE RIESGOS**

COMPONENTE	FACTORES RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	ENFOQUE AUDITORÍA	INS. PLANIF. ESPECÍFICA
<b>GERENCIA</b>	Riesgo Inherente Alto Riesgo de Control Alto	No se aplican indicadores de desempeño	Sustantivas y Cumplimiento	Solicitar información y aplicar indicadores.
<b>PRODUCCIÓN</b>	Riesgo Inherente Alto Riesgo de Control Alto	Falta de equipo de seguridad adecuada. No se cuenta con una área destinada para el laboratorio químico	Cumplimiento  Cumplimiento	Visita de observación a la planta de producción.
<b>VENTAS</b>	Riesgo Inherente Medio Riesgo de Control Medio	No se produce el despacho ágil y oportuno del producto. Existen quejas por parte de los clientes	Cumplimiento  Cumplimiento	Verificar el servicio al cliente

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>20-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>23-06-14</b>

**MATRIZ DE CALIFICACIÓN PRELIMINAR DE RIESGOS**

<b>COMPONENTE</b>	<b>FACTORES RIESGO</b>	<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>	<b>ENFOQUE AUDITORÍA</b>	<b>INS. PLANIF. ESPECÍFICA</b>
<b>TALENTO HUMANO</b>	Riesgo Inherente Medio Riesgo de Control Medio	Falencia en capacitación al personal Falta de socialización de misión y visión	Cumplimiento  Cumplimiento	Revisión de registros de capacitación al personal.
<b>FINANCIERO</b>	Riesgo Inherente Medio Riesgo de Control Medio	Gerente financiero no posee formación académica de acorde al cargo	Cumplimiento	Revisas la hoja de vida del personal
			<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:			<b>MFGS/JFRA</b>	<b>20-06-14</b>
Revisado por:			<b>EVCN/JEAE</b>	<b>23-06-14</b>

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>CUESTIONARIO PARA EL ANÁLISIS Y</b> <b>EVALUACIÓN DE LA MISIÓN</b>		<b>ED 1/7</b>	
<b>EMPRESA : ANDELAS CIA. LTDA</b>			
<b>OBJETIVO:</b> Verificar si el personal de la empresa se encuentra empoderado con la misión de la misma y si esta contribuye a que el personal tenga claramente definido la orientación que debe seguir			
<b>No.</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	¿Conoce usted la misión de la empresa?	40	10
2	¿La misión refleja la razón de ser de la empresa, la calidad de sus productos y su productividad?	50	0
3	¿La misión es socializada entre el personal de la empresa?	20	30
4	¿La misión indica la responsabilidad social por parte de la empresa?	20	30
5	¿Es la misión realmente una guía u orientación a seguir?	15	35
6	¿Contiene el enunciado de la misión elementos que distinguen a la empresa de sus competidores?	35	15
7	¿La alta dirección ha definido claramente los objetivos de la institución en base a la misión?	40	10
8	¿La máxima autoridad de la institución es la encargada de que se cumpla la misión en la empresa?	45	5
9	¿La alta dirección replantea el concepto de la empresa en función a los cambios que surgen?	25	25
10	¿La Empresa dirige sus acciones al logro de la misión y de los objetivos?	50	0
	<b>TOTAL</b>	<b>340</b>	<b>160</b>

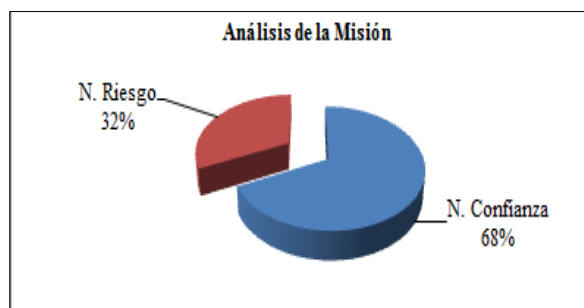
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>20-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>23-06-14</b>

### APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} \quad \frac{SI = 340 \quad NO = 160}{TOTAL = 500} \quad NC = \frac{340}{500} = 68\% \\ NR = 32\%$$

**Tabla N° 22 Grafico N° 21**

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		



**Fuente:** Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza **Elaborado:** Equipo de Trabajo  
**Elaborado:** Equipo de Auditoría

### CONCLUSIÓN


Al evaluar la misión de la empresa, se ha determinado que su planteamiento, conocimiento, aplicación y aceptación es del 68% de confianza, mientras que existe un riesgo presente del 32%, que representa la poca socialización de los valores propios de la empresa entre el personal de la empresa, a fin de que actividades se cumplan con mayor eficiencia y esmero en mejora de resultados, lo que viene a favorecer a todo el personal en el engrandecimiento de la misma.

### RECOMENDACIÓN

#### Al Gerente General

Establecer estrategias para socializar la misión de la empresa, de manera efectiva a todos los empleados y servidores, con el fin de que exista un empoderamiento y conocimiento de dónde y cómo llegar hasta el cumplimiento de los objetivos, hacia los resultados esperados.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>20-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>23-06-14</b>

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>CUESTIONARIO PARA EL ANÁLISIS Y</b> <b>EVALUACIÓN DE LA VISIÓN</b>		<b>ED 3/7</b>	
<b>ENTIDAD:</b> ANDELAS CÍA. LTDA.			
<b>MOTIVO DEL EXAMEN:</b> Verificar si la visión de la empresa refleja los objetivos a futuro que pretende alcanzar la empresa.			
No.	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Conoce usted la visión de la empresa?	45	5
2	¿La empresa cuenta con una visión que defina claramente lo que quiere ser a largo plazo?	40	10
3	¿La visión es socializada en forma permanente entre el personal de toda la empresa?	20	30
4	¿La visión de la empresa expresa sus valores, aspiraciones y metas?	45	5
5	¿La visión enmarca la experiencia y un conocimiento profundo en el desempeño de su trabajo?	40	10
6	¿Proyecta la visión la idea de que sea posible de alcanzarla, por medio de su contenido, difusión y el desempeño de la alta dirección?	20	30
7	¿La visión es aceptada por el personal de la institución?	30	20
8	¿La visión está claramente definida?	15	35
9	¿En el enunciado de la visión se identifican oportunidades de desarrollo y crecimiento?	30	20
10	¿Las acciones cotidianas de la empresa están dirigidas al logro de la visión?	20	30
	<b>TOTAL</b>	<b>305</b>	<b>195</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>20-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>23-06-14</b>





## EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA

ED 4/7

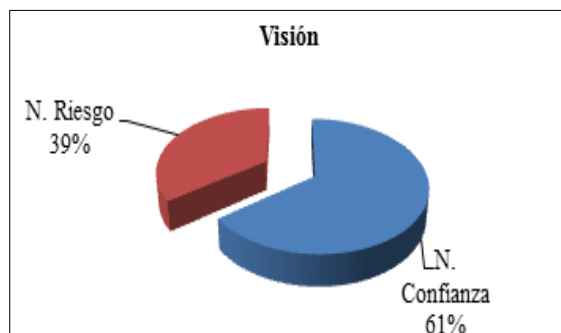
### APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{CALIFICACIÓN\ TOTAL}{PONDERACIÓN\ TOTAL} \quad \frac{SI = 305 \quad NO = 195}{TOTAL = 500} \quad NC = \frac{305}{500} = 61\% \quad NR = 39\%$$

Tabla N° 23

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

Grafico N° 22



**Fuente:** Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza **Elaborado:** Equipo de Trabajo  
Elaborado: Equipo de Auditoría

## CONCLUSIÓN:


Al evaluar la visión de ANDELAS, se ha determinado que existe un nivel de confianza del 61% y un nivel de riesgo del 39%, porcentaje último representa la deficiencia en la difusión de la visión entre el personal, por la falta de una política de comunicación; el desempeño de la dirección no se encuentra claramente definida y sus acciones no siempre están encaminadas al logro de la misma.

## RECOMENDACIÓN

### Al Gerente


Replantear la visión de la empresa y difundir entre todo el personal de la empresa, a fin de que de éste se ajuste a la actual realidad de la empresa y sea de conocimiento general, para fomentar el empoderamiento e involucramiento de todos sus colaboradores, de hacia dónde quiere llegar la empresa y enfoquen su trabajo hacia la consecución de los objetivos y metas.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MFGS/JFRA	20-06-14
Revisado por:	EVCN/JEAE	23-06-14

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b> <b>INSTITUCIONAL</b>		<b>ED 5/7</b>	
<b>COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN</b>			
<b>Objetivo:</b> Evaluar el desempeño y la gestión corporativo de la empresa ANDELAS CIA. LTDA.			
No.	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Se encuentran identificadas las fortalezas y debilidades de la entidad?	17	0
2	¿Se encuentran identificadas las oportunidades y amenazas de la entidad?	17	0
3	¿Los productos terminados son despachados a tiempo de acuerdo a los requerimientos del cliente?	2	15
4	¿Se elaboran planes operativos?	10	7
5	¿Se elaboran informes de actividades que permitan evaluar y verificar el cumplimiento de metas y objetivos planteados?	16	1
6	¿Existe protección adecuada de las copias de resguardo de los registros informáticos?	4	13
7	¿El funcionario encargado de área de producción realiza evaluaciones de desempeño al personal a su cargo?	15	2
8	¿Existen procedimientos de control que garanticen la eficiencia en el manejo de los recursos materiales?	10	7
9	¿Se utiliza el 100% de la capacidad instalada en la planta de producción?	5	12
10	¿Se realiza control de calidad en el proceso de producción y productos terminados?	14	3
11	¿Se realizan estudios de satisfacción al cliente?	8	9
12	¿Se atiende de manera inmediata los reclamos por insatisfacción del producto?	7	10

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>20-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>23-06-14</b>

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b> <b>INSTITUCIONAL</b>		<b>ED6/7</b>	
<b>COMPONENTE:ADMINISTRACIÓN</b>			
<b>Objetivo:</b> Evaluar el desempeño y la gestión corporativo de la empresa ANDELAS CIA. LTDA.			
<b>No.</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
13	¿Existe un manual de créditos y cobranzas?	8	9
14	¿Se aplica las políticas de cobranzas utilizando pasos como; Previo a la fecha de vencimiento, en la fecha de vencimiento, Post vencimiento?	12	5
15	¿Existe una categorización del crédito?	12	5
16	¿Existe un cronograma indicando la rotación del personal de acuerdo a sus conocimientos y habilidades?	7	10
17	¿Existe un responsable o un encargado en la planta de producción en las diferentes jefaturas en el turno de la noche?	5	12
18	¿Los empleados conocen los objetivos de su trabajo y como contribuyen al surgimiento de la empresa?	11	6
19	¿Existe un expediente personal de cada trabajador?	4	13
20	¿La información y registros de la empresa están ubicados en instalaciones con acceso restringido, protegidos contra posibles siniestros?	4	13
21	¿Los registros son realizados con la oportunidad necesaria para el cumplimiento contable de la empresa?	17	0
22	¿Se encuentra la información contable respaldada en forma física y están archivados correlativa y cronológicamente?	7	10
23	¿El acceso a los módulos y utilización del sistema contable es limitado solo a personas autorizadas según claves asignadas?	15	2
	<b>TOTAL</b>	<b>225</b>	<b>166</b>
		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
		Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>
		Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>
			<b>20-06-14</b>
			<b>23-06-14</b>

## EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA

### APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

$$\frac{SI = 225 \quad NO = 166}{TOTAL = 391}$$

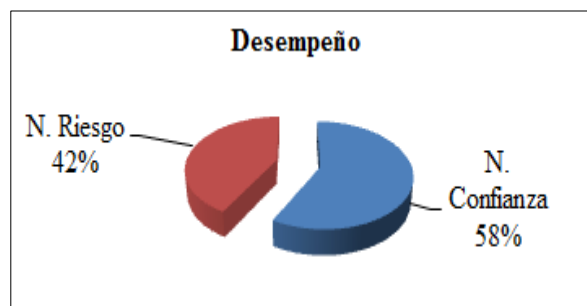
$$NC = \frac{225}{391} = 58\%$$

$$NR = 42\%$$

**Tabla N° 24**

**Grafico N° 23**

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		



**Fuente:** Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza **Elaborado:** Equipo de Trabajo

**Elaborado:** Equipo de Trabajo

## ANÁLISIS

Después de aplicar un cuestionario al personal administrativo, se determinó que la empresa ANDELAS Cía. Ltda., presenta un nivel de confianza del 58% y un nivel de riesgos del 42%; por lo que consideramos que existen una débil línea de comunicación entre la dirección y el personal de la empresa, situación que no ha permitido desarrollar el involucramiento y empoderamiento de todos sus colaboradores.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>20-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>23-06-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**  
**CARTA A GERENCIA**

**CA 1/4**

Riobamba, 21 de mayo del 2013

Ing.

Carlos Andrade

**GERENTE GENERAL DE ANDELAS CIA. LTDA.**

Ambato

De nuestra consideración:

Reciba un cordial saludo, en esta oportunidad nos permitimos informar que como parte de nuestra auditoría, se ha procedido a evaluar el desempeño institucional, de cuya evaluación se han identificado debilidades, por lo que en cada caso, nos permitimos realizar recomendaciones pertinentes, a fin de fortalecer los procesos y actividades administrativos, y en otros casos a minimizar riesgos; cuyo detalle se presenta a continuación:

**D1:** El despacho de los productos terminados no es oportuno, de acuerdo a los requerimientos del cliente, debido a retrasos en la producción y falta de personal en el área de ventas.

**R1:** El Jefe de Ventas, establecerá políticas y estrategias al personal del área, a fin de que se cumplan a tiempo los despachos. Por otro lado, mantendrá estrecha relación con el Jefe de Talento humano, para que exista el personal suficiente y la rotación en la empresa, con la finalidad de que planifiquen los turnos de trabajo y se cumpla la producción requerida para satisfacción de los clientes y buena imagen de la empresa.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>20-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>23-06-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**  
**CARTA A GERENCIA**

**D2:** Según lo manifestado por el personal de producción del área de tejeduría, no se utiliza el 100% de la capacidad instalada en la planta, razón por la cual, no se aprovecha toda la capacidad de producción de la maquinaria.

**R2:** El Jefe de producción, deberá elaborar un programa anual de mantenimiento preventivo, que incluya la renovación de la maquinaria de la sección de tejeduría por obsoleta, de esta manera permitirá poner en funcionamiento la totalidad de capacidad instalada y por ende incrementar de la producción para obtener mejores resultados y volúmenes de venta.

**D3:** La empresa no realiza estudios de mercado, para determinar el nivel de satisfacción del cliente y no se han aplicado acciones correctivas y oportunas en la atención de reclamos.

**R3:** El Gerente dispondrá al departamento de ventas implementar mecanismo de seguimiento y atención al cliente, de manera que puedan presentar sugerencias, peticiones.

**D4:** No se dispone de un manual de créditos y cobranzas que contenga lineamientos que permitan la adecuada toma de decisiones al momento de otorgar un crédito y realizar la recuperación del mismo.

**R4:** El Gerente dispondrá al área de cobranzas, que emita un reglamento o manual, para que el personal de cobranzas cuente con una directriz en los procedimientos y actividades desarrolladas, a fin de mejorar los índices de liquidez y morosidad de la empresa.

**D5:** El departamento de talento humano no dispone de un expediente personal de cada trabajador que permita un mejor control administrativo y mantener actualizada la situación laboral de cada empleado de la empresa.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>20-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>23-06-14</b>



## EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

### CARTA A GERENCIA

**R5:** Se sugiere al departamento de talento humano, crear un expediente laboral por cada trabajador, en el que consten detalles de la relación laboral entre empleado y empleador como son: hoja de vida, contratos, certificado médicos, llamados de atención, finiquitos, entre otros; con el fin de crear un archivo pormenorizado que evitan problemas futuros. Además, mantendrá un archivo de los expedientes del personal en forma actualizada.

**D6:** La empresa no dispone de una estructura física adecuada, que esté destinado para archivo, los registros e información financiero – contable, está ubicada en instalaciones con acceso público y sin las medidas de seguridad necesarias

**R6:**El Gerente, designará a un funcionario responsable del manejo y administración del archivo institucional, para lo cual, proporcionará el personal, los espacios, mobiliario y seguridades necesarios.

**D7:**La información contable (libro diario y mayores) se encuentra parcialmente respaldada, la misma se encuentra en el sistema informático más no están impresos y archivados, además no se han sacado los respaldos de los registros informáticos y los existentes no están protegidos.

**R7:**El Gerente General y Financiero procederán a respaldar toda la información financiera de la empresa, tanto en forma física como magnética dentro y fuera de la empresa, además, dispondrán a Contabilidad que los reportes contables y registros como libro mayor y balances y demás auxiliares, cuenten con los respaldados y soportes necesarios, como cotizaciones, facturas, notas de venta, retenciones, etc., sean impresos, empastados, archivados y foliados por años.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MFGS/JFRA	20-06-14
Revisado por:	EVCN/JEAE	23-06-14



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**

**CA 4/4**

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL  
CARTA A GERENCIA**

Estas acciones garantizan que la empresa cuente con un archivo permanente para futuras revisiones por parte de la administración, auditoria y organismos de control.

Atentamente

María Fernanda Gaibor S.

**Auditor 1**

Jessika Floreana Ruiz A

**Auditor 2**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>20-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>23-06-14</b>





## EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA

### INDICADORES DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**IG 1/6**

INDICADOR DE EFICIENCIA	CONCEPTO	RESULTADO	INTERPRETACIÓN
$\frac{\text{Costo de Nómina}}{\text{Ingresos}} * 100$	Expresa el nivel de participación del factor humano, en la generación de ingresos a la organización.	$= \frac{182.286.27}{3.714.102.89} * 100\%$ $= 5\%$	Se puede observar que la participación de los empleados en la generación de ingresos de la empresa en el año 2012 es del 5%, es decir no existe una mayor participación de los mismos en las actividades operacionales.
$\frac{\text{Utilidades o Perdidas}}{\text{Número de empleados}}$	Expresa el aporte individual sobre el resultado de la organización. Se obtiene un valor promedio.	$= \frac{785.826.95}{50}$ $= 15716$	Se puede observar que existe un aporte individual de cada empleado de \$15716 a los resultados de la empresa.

- EFICIENCIA: El grado o cantidad en que se utilizan los recursos de la organización para realizar un trabajo u obtener un producto.
- EFICACIA: Mide el grado de cumplimiento de los objetivos o metas propuestos por la organización.
- EFECTIVIDAD: Capacidad o facultad para lograr un objetivo o fin deseado.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-06-14</b>



## EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA

### INDICADORES DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**IG 2/6**

INDICADOR DE EFICIENCIA	CONCEPTO	RESULTADO	INTERPRETACIÓN
$\frac{\text{Costo de Producción}}{\text{Ingresos}} * 100$	Expresa el costo promedio de los costos atribuibles a la generación del bien o servicio.	$= \frac{2.564.579.77}{3.714.102.89} * 100$ $= 69\%$	La participación de los costos frente a los ingresos es del 69%, es decir \$1 769.560,04 son costos atribuibles a la generación del producto.
$\frac{\text{N° de Empleados Act.} - \text{N° Empleados Ant.}}{\text{N° Empleados Ant.}} * 100$	Expresa el Incremento de personal	$= \frac{64 - 50}{50} * 100$ $= 28\%$	El personal de la empresa se ha incrementado desde el 2012 en un 28%, se conoce que la causa es la ampliación de la planta de producción.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-06-14</b>



## EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA

### INDICADORES DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**IG 3/6**

INDICADOR DE EFICACIA	CONCEPTO	RESULTADO	INTERPRETACIÓN
$\frac{\text{Nro. productos defectuosos}}{\text{Nro de productos terminados}} * 100$	Conocer la cantidad de productos defectuosos en la producción	$= \frac{65.704.6}{219.015.32} * 100$ $= 30\%$	La empresa posee un 30% de productos defectuosos, la causa puede deberse a la existencia de un numero alto de productos con fallas de calidad especialemtne en el area de tinturado.
$\frac{\text{Nro. de quejas recibidas}}{\text{Nro. Total de Clientes}} * 100$	Conocer la satisfacción percibida por el cliente.	$= \frac{82}{229} * 100$ $= 36\%$	El 36% de los clientes presentan quejas a la empresa en forma verbal, la causa se debe al retraso en la entrega del producto de terminado y a fallas de calidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-06-14</b>



## EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA

### INDICADORES DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**IG 4/6**

INDICADOR DE EFICACIA	CONCEPTO	RESULTADO	INTERPRETACIÓN
$\frac{\text{Nro. Clientes Frecuentes}}{\text{Nro total de clientes}} * 100$	Conocer la fidelidad que los clientes.	$= \frac{129}{229} * 100$ $= 56\%$	Se puede observar que del total de clientes en el año 2012 el 56% son clientes que adquieren de manera permanente los productos de Ándelas, es decir son clientes permanentes.
$\frac{\text{Nº. días reales pedido de repuestos}}{\text{Nº días estimados pedidos de repuestos}} * 100$	Conocer el tiempo promedio de espera de un pedido de repuestos para maquinas averiadas.	$= \frac{60}{40}$ $= 2 \text{ días}$	El tiempo promedio de espera de un pedido de respuestas para maquinaria averiada es de 2 días.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-06-14</b>



# EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA

## INDICADORES DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**IG 5/6**

INDICADOR DE ECONOMÍA	CONCEPTO	RESULTADO	INTERPRETACIÓN
$\frac{\text{Resultado del ejercicio}}{\text{Gastos de Operación}} * 100$	Expresa la economía en la asignación de recursos.	$= \frac{785.826.95}{270.803.47} * 100$ $= 290\%$	Por cada dólar utilizado en la asignación de recursos, estos contribuyeron en un 290% a la ganancia obtenida.
$\frac{\text{Gastos de Ventas}}{\text{Gastos Totales}} * 100$	Conocer el porcentaje de gastos generales por ventas.	$= \frac{102.807.80}{363696.17} * 100$ $= 28\%$	Los gastos generales de ventas representan el 28% de los gastos totales en los que se incurre para el desarrollo de sus actividades.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-06-14</b>



## EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA

### INDICADORES DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**IG6/6**

INDICADOR DE PERSONAL	CONCEPTO	RESULTADO	INTERPRETACIÓN
$\frac{\text{Nro de empleados capacitados}}{\text{Nro. total de empleados}} * 100$	Conocer el porcentaje de personal capacitado.	$= \frac{26}{50} * 100$ $= 52\%$	El 52% de los empleados de Andelas Cía. Ltda. Han sido capacitados, la mayoría de ellos pertenecientes a la planta de producción.
$\frac{\text{Nro de empleados satisfechos}}{\text{Nro. total de empleados}} * 100$	Conocer el porcentaje de empleados satisfechos.	$= \frac{39}{50} * 100$ $= 78\%$	Existe un 22% de empleados insatisfechos, la causa posible es la inconformidad salarial y la falta de capacitación permanente.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-06-14</b>

**EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**


**AUDITORIA INTEGRAL**

**ETAPA III: EJECUCIÓN**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



**AUDITORÍA FINANCIERA**

 <b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>PAF</b>		
<b>COMPONENTE: AUDITORIA FINANCIERA</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> ✓ Determinar la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros				
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> ✓ Determinar la razonabilidad del disponible. ✓ Verificar el correcto manejo de la cuenta bancos. ✓ Comprobar la existencia de los inventarios y su correcto registro. ✓ Verificar la depreciación de los bienes. ✓ Verificar si los saldos de los proveedores son razonables. ✓ Verificar si las inversiones están autorizadas y son propiedad de la empresa. ✓ Determinar que el Estado de Resultados presenta razonablemente los resultados de las operaciones del periodo.				
No.	DESCRIPCIÓN	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA
	<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>			
1	Evaluar el sistema de control interno y determinar la razonabilidad de los saldos.		<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>		<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
1	Verificar que el movimiento del disponible.	<b>A1</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
2	Solicitar los estados de cuenta de las cuentas, y verificar las conciliaciones mensuales realizadas.	<b>B1-5</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
3	Revisar los kárdex para determinar los saldos de inventarios, estén acorde a la información de los estados financieros	<b>I 1-5</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
4	Revisar el listado de los bienes de la empresa y la aplicación del método de depreciación.	<b>D 1-4</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
5	Analizar la composición del patrimonio y cambios.	<b>H 1-2</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
6	Analizar la documentación e información que respalda los ingresos de la empresa.	<b>X 1-5</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
7	Verificar que los gastos realizados, cuenten con la documentación de respaldo y se haya cumplido con la normativa tributaria.	<b>Y 1-8</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	
Elaborado por:		<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>	
Revisado por:		<b>EVCN/JEAE</b>	<b>18-07-14</b>	




**EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**


**AUDITORIA INTEGRAL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



**DISPONIBLE**

 <b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>				<b>PAF/ CB</b>
<b>COMPONENTE: CAJA – BANCOS</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> ✓ Determinar la razonabilidad del movimiento de la cuenta caja-bancos				
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> ✓ Determinar que los saldos de las cuentas sean reales. ✓ Determinar que los recursos sean manejados correctamente.				
No.	DESCRIPCIÓN	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>				
1	Evaluar el control interno y determinar la razonabilidad del saldo de Caja y Bancos.	<b>A 1-3</b> <b>B 1-8</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>				
1	Evaluar el control interno de Caja y determinar el nivel de riesgo y confianza	<b>CI-A 1-3</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
2	Evaluar el control interno de Caja Chica y determinar el nivel de riesgo y confianza	<b>CI-AH 1-3</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
3	Evaluar el control interno de Bancos y determinar el nivel de riesgo y confianza	<b>CI-B 1-2</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
4	Practicar el Arqueo de los fondos de Caja Chica	<b>A 1</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
5	Efectuar la reconciliación Bancaria	<b>B 1-5</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
6	Solicitar confirmación de saldos	<b>B 6-8</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
			<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:			<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
Revisado por:			<b>EVCM/JEAE</b>	<b>18-07-14</b>

		<b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b> <b>Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012</b>		<b>CI-A 1/3</b>	
<b>CUENTA:</b> Caja					
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>		
1	¿La dependencia de caja es un área restringida?	10	0		
2	¿Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos?	8	2		
3	¿Se conservan en la caja fuerte los ingresos del día, hasta su depósito en bancos?	0	10		
4	¿Se ha responsabilizado a una sola persona el manejo de las cuentas con cheques?	10	0		
5	¿Tienen una adecuada protección mediante el afianzamiento de las personas que manejan fondos, efectivo y valores?	8	2		
6	¿Están debidamente registrados los recaudos en libro auxiliar?	10	0		
7	¿Se han caucionado a los que maneja dineros?	2	8		
8	¿Está el archivo de caja ordenado correctamente?	9	1		
9	¿Se realizan arqueos sorpresivos a los fondos recaudados?	0	10		
10	¿Se deposita integra e inmediata la cobranza?	0	10		
<b>TOTAL</b>		<b>57</b>	<b>43</b>		

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>18-07-14</b>

APLICACIÓN DE FORMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{CALIFICACION\ TOTAL}{PONDERACION\ TOTAL}$$

$$\frac{SI = 57, NO = 43}{TOTAL = 100}$$

$$NC = \frac{57}{100} = 57\%$$

$$NR = 43\%$$

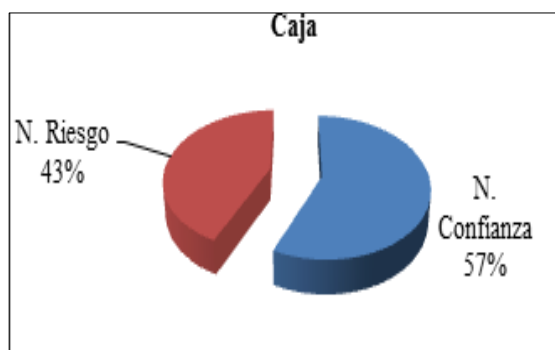
Tabla N° 25

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

Fuente: Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza

Elaborado: Equipo de Trabajo

Grafico N° 24



Elaborado: Equipo de Trabajo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>18-07-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ANÁLISIS DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**

**CI-A 3/3**

**ANALISIS**

Del análisis a la cuenta caja, se observó que existe un Nivel de Confianza del 57% y un Nivel de Riesgos del 43%, lo que quiere decir que el control es moderado; sin embargo, existen debilidades que a continuación se concluyen.


- ✓ Se observó que no realizan arqueos a la cuenta caja en forma sorpresiva, mediante el cual se determine que los dineros recaudados en el día se encuentre íntegros e intactos, por parte del Contador, lo que contraviene con el Art. 41, literal h) del reglamento interno de trabajadores, que señala las funciones que debe cumplir cada empleado.
- ✓ No se han caucionado a las personas que manejan dineros de la empresa.
- ✓ No disponen de un reglamento del manejo de los fondos de caja.

**RECOMENDACIÓN**

**Al Contador**

- Presentar un reglamento para el manejo de la caja general, que contemple en otros aspectos, las cauciones al personal responsable de caja y sanciones a aplicar por el inadecuado manejo, en caso de haberlo.
- Efectuar arqueos sorpresivos al responsable de la caja, para lo cual emitirá un informe señalando las novedades encontradas y de haber faltantes, se comunicarán a la Gerencia para determinar responsabilidades.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>18-07-14</b>

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012</b>		<b>CI-AH 1/3</b>	
<b>CUENTA:</b> Caja Chica			
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	¿Los fondos de caja chica se mantienen bajo una base de fondo fijo?	10	0
2	¿Cuentan con un reglamento de caja chica?	10	0
3	¿Los pagos de caja chica tienen un límite máximo?	0	10
4	¿Se maneja comprobantes de caja chica?	9	1
5	¿Los comprobantes de caja chica tienen la firma del beneficiario?	8	2
6	¿Se llevan a cabo arqueos periódicos de caja chica?	0	10
7	¿Existe un responsable del manejo del fondo de caja chica?	10	0
8	¿Se lleva un auxiliar del manejo de caja chica?	10	0
9	¿La reposición del fondo de caja chica se lo realiza periódicamente?	9	1
10	¿Se realiza la justificación del gasto del fondo de caja chica antes de su reposición?	10	0
<b>TOTAL</b>		<b>76</b>	<b>24</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>18-07-14</b>

**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**
**APLICACIÓN DE FORMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

$$\frac{CALIFICACION\ TOTAL}{PONDERACION\ TOTAL} = \frac{SI = 76, NO = 24}{TOTAL = 100}$$

$$NC = \frac{76}{100} = 76\%$$

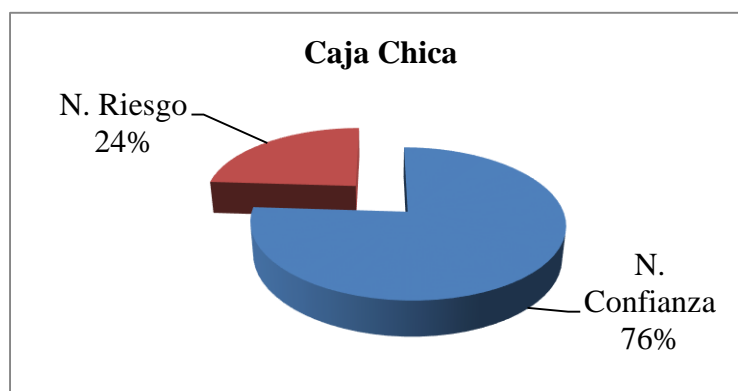
$$NR = 24\%$$

**Tabla N° 26**

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

**Fuente:** Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza

**Elaborado:** Equipo de Trabajo

**Grafico N° 25**


**Elaborado:** Equipo de Trabajo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>18-07-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ANÁLISIS DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**

**CI-AH 3/3**

## **ANALISIS**

Del análisis a la cuenta caja chica, se observó que existe un Nivel de confianza del 76% y un Nivel de Riesgos del 24%, lo que quiere decir que existe un control en lo referente a esta cuenta. Sin embargo hay debilidades que se detallan.

- ✓ No existe un reglamento para el control de la caja chica, en la que se determine entre otros aspectos, monto máximo de reposición, monto de gastos máximo y requisitos, así como formularios a utilizar y los casilleros que se deben legalizar.
- ✓ No se han realizado arqueos por parte del Contador, mediante un informe en el que se deje constancia las novedades detectadas, lo que infringe el Art. 41, literal h) del Reglamento Interno de la empresa afectando al control de este fondo.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Gerente**

Dispondrá al Contador que elabore un reglamento para el manejo de la caja chica, en la que entre otros aspectos, determine monto mínimo del fondo de caja chica, monto máximo de gastos y requisitos, así como un programa de arqueos sorpresivos al responsable de la caja chica, para lo cual, emitirá un informe en el que dejará constancia de las novedades encontradas.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>18-07-14</b>





**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.  
AUDITORÍA FINANCIERA  
CÈDULA SUMARIA**

**A**



**ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS PARA CAJA-CAJA CHICA**

Nº	CONCEPTO	SALDO 31-12-12	AJUSTES/ RECLASIFICACIÓN		SALDO AJUSTADO		MARCAS	RPT
			DEBE	HABER	DEBE	HABER		
1	Caja	0.00						
2	Caja Chica	160.00	0.00	0.00	160.00		√	<b>EF 10/15</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>160.00</b>	0.00	0.00	<b>160.00</b>		®	

**Comentario:**

Como resultado de la aplicación de nuestras pruebas de Auditoría nos permitimos concluir que los saldos arriba mencionados forman parte del disponible al 31-12.2012; además estos fondos a la fecha existen y son propiedad de la empresa.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>18-07-14</b>

 <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b> <b>CÈDULA ANALÍTICA</b> <b>DISPONIBLE</b> <b>ARQUEO DE CAJA CHICA</b> <b>Al 31 de Diciembre del 2012HORA: 10:04</b>					<b>A1</b>										
<b>SALDO SEGÚN LIBROS</b>					<b>160,00</b> ✓										
<b>DETALLE DEL ARQUEO</b>															
<b>BILLETES</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR</b>		<b>X</b>										
	20.00	2.00	40.00												
	10.00	5.00	50.00												
	5.00	6.00	30.00												
<b>TOTAL BILLETES</b>				<b>120,00</b>											
<b>MONEDAS</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR</b>												
	1.00	16.00	16.00												
	0.50	12.00	6.00												
	0.25	26.00	6.50												
	0.10	92.00	9.20												
	0.05	43.00	2.15												
	0.01	15.00	0.15												
<b>TOTAL MONEDAS</b>				<b>40.00</b>											
<b>TOTAL ARQUEO</b>					<b>160.00</b>	®									
<b>DIFERENCIA</b>					<b>-</b>	≠									
<b>CERTIFICO QUE:</b> Al concluir el arqueo se procede a devolver el valor entregado por el cajero en las mismas condiciones que fueron recibidos.															
<b>AUDITORES</b>		<b>ENCARGADA DE CAJA CHICA</b>													
Srta. Fernanda Gaibor Srta. Jessika Ruiz		 Sra. Chávez Camila													
			<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>INICIALES</b></td> <td><b>FECHA</b></td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>14-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCN/JEAE</b></td> <td><b>18-07-14</b></td> </tr> </table>					<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>18-07-14</b>
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>													
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>													
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>18-07-14</b>													



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012**

**CI-B 1/2**

**CUENTA:** Bancos

N°	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Se manejan firmas conjuntas debidamente autorizadas?	10	0
2	¿Los montos de los cheques girados tienen destinación específica, según la naturaleza de los gastos?	10	0
3	¿Están los cheques girados con las seguridades que establece la ley de cheques emitido por la superintendencia de bancos?	9	1
4	¿Todas las cuentas bancarias a nombre de la empresa, están registradas en una cuenta de control en el mayor general o auxiliar?	10	0
5	¿Se encuentran archivados en orden secuencial los cheques anulados y dañados?	8	2
6	¿Se lleva su registro en libros auxiliares de bancos?	10	0
7	¿Se realiza verificación de cifras y números antes de su firma?	8	2
8	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensuales?	10	0
9	¿En las conciliaciones bancarias, constan las firmas del Gerente, Contador y/o Jefe Financiero	10	0
10	¿Están registradas las conciliaciones en los libros auxiliares de bancos?	10	0
<b>TOTAL</b>		<b>95</b>	<b>5</b>

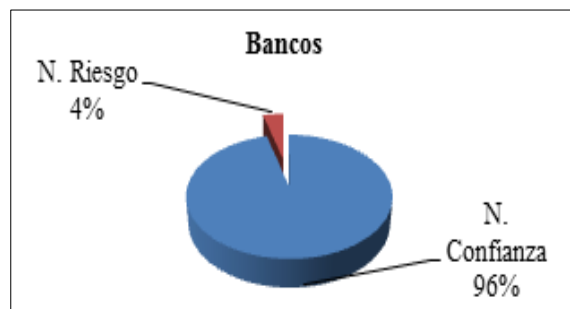
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>18-07-14</b>

## APLICACIÓN DE FORMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{CALIFICACION\ TOTAL}{PONDERACION\ TOTAL} \quad \frac{SI = 96, NO = 4}{TOTAL = 100} \quad NC = \frac{96}{100} = 95\% \\ NR = 5\%$$

**Tabla N° 27**
**Grafico N° 26**

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		



**Fuente:** Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza **Elaborado:** Equipo de Trabajo

**Elaborado:** Equipo de Trabajo

### ANALISIS

De la muestra analizada de la cuenta Bancos, se observa que existe un Nivel de Confianza del 95% y un Nivel de Riesgos del 5%. Sin embargo se detectaron algunas novedades que se detallan:

- ✓ Un 20% de los cheques girados, corresponden a cheques anulados elaborados por el empleado responsable de esta actividad, debido a la falta de cuidado al emitir un cheque, incumpliendo con lo establecido en el Art. 20 del Reglamento Interno de trabajo, incurriendo en costos bancarios extras a la empresa.

### RECOMENDACIÓN

#### Al Gerente Financiero

Dispondrá al Contador, que en el menor tiempo designe a un empleado capacitado (auxiliar contable), quien estará bajo su supervisión para que elabore los cheques, de acuerdo a lo que establece la Ley de Cheques emitida por la Superintendencia de Bancos, a fin de no incurrir en costos extras para la empresa. Así mismo, mantener archivados en forma secuencial los cheques anulados.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFSG/JFRA</b>	<b>25-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-04-14</b>



**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.  
AUDITORÍA FINANCIERA  
CÉDULA SUMARIA**

**ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS PARA BANCOS**

**B**

Nº	CONCEPTO	SALDO 31-12-12	AJUSTES/ RECLASIFICACIÓN		SALDOS SEGÚN AUDITORÍA		MARCAS	RPT
			DEBE	HABER	DEBE	HABER		
	<b>BANCOS</b>							
1	Banco de Machala	292.98			292.98		✓	<b>EF 10/15</b>
2	Banco del Pichincha	192.925.58			192.925.58			
3	Banco Internacional	8751.18	0.85	0.85	8751.18			
4	Banco Promèrica	69.87			69.87			
5	Banco Promèrica	55.156.88			55.156.88			
	<b>TOTAL</b>	<b>257.376.49</b>	<b>0.85</b>	<b>0.85</b>	<b>257.376.49</b>		®	


**Comentario:**

Como resultado de la aplicación de nuestras pruebas de Auditoría se pudo identificar la existencia de un error en el registro del pagos a los proveedores con cheques del Banco del Pichincha y un posterior ajuste que disminuyó al valor real generado por notas de debido. **A-Z**


El valor de \$0.85 por reclasificación corresponde a:

Concepto pago a Peñaherrera, por	\$0,60
Concepto de pago Lombeida por	<u>\$0,25</u>
Total	\$0.85


	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>18-07-14</b>

<div>  <div> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>  <b>CÈDULA ANALÌTICA</b>  <b>RECONCILIACIÓN BANCARIA</b>  <b>BANCO: PROMÉRICA</b>  <b>CUENTA CTE: 1050653000</b>  <b>Al 30 de Abril del 2012</b> </div> </div>					<b>B 1/8</b>	
Saldo según Estado de Cuenta					80,271.23 ✓	
MAS						
NOTAS DE DEBITO						
MENOS						
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS						
FECHA	Nº	CONCEPTO				
10-abr	0003	Aduana	163.35	✓		
10-abr	0004	Aduana	27.50			
10-abr	0005	Guillermo Fuente	90.00			
12-abr	0007	Spartan Ecuador	525.69			
13-abr	00011	Moya Mirian	673.20			
13-abr	0008	Coac Transp	79.20			
13-abr	0009	Perez Fredy	263.28			
17-abr	00012	Chamba Jose	91.08			
20-abr	00016	Ing Edison Arturo	67.83			
20-abr	00017	Gamboa Wilson	243.00			
20-abr	00018	Asotextil	1,099.84			
20-abr	00019	Asotextil	1,099.83			
24-abr	00021	Franklin Velasques	1,769.52			
24-abr	00022	Proveedores Ltda	592.77			
27-abr	00023	Camara Com	45.00		6,831.09 Σ	
NOTAS DE CRÉDITO						
Saldo Conciliado					73,440.14 ã	
Saldo Según Libros					73,440.14 ✓	
Diferencia					- ≠	
<b>COMENTARIO:</b> Se ha comprobado los valores en los estados de cuenta y verificando su legalidad, conformidad y veracidad. <b>A-Z</b>						

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>18-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>21-07-14</b>

EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA. CÈDULA ANALÌTICA  RECONCILIACIÒN BANCARIA BANCO: PROMÉRICA CUENTA CTE: 1050653000 Al 31 de Diciembre del 2012					B 2/8	
Saldo según Estado de Cuenta					117,775.85 ✓	
MAS						
NOTAS DE DEBITO						
Fecha	Nº	CONCEPTO				
05-dic	0044722474	ND Servicios Bancarios	1.83	✓		
05-dic	0035187386	ND Transferencia	0.50			
07-dic	0035314062	ND Transferencia	0.50		2.83	Σ
MENOS						
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS						
FECHA	Nº	CONCEPTO				
05-dic	000275	Pago Sánchez Silvia	38.60	✓		
11-dic	000289	Pago Productos Químicos	658.16			
00041984	000292	Pago Moya Mirian	841.50			
00041993	000308	Pago Martin Carlos	1,793.20			
20-dic	000309	Pago Automotores De La Sierra	662.95			
21-dic	000314	Pago Cando Freire	222.99			
21-dic	000315	Pago Luzuriaga Olger	110.88			
26-dic	000321	Pago Comercial Kiwi	873.23			
26-dic	000322	Pago Coemrcial Silvia	70.00			
27-dic	000323	Pago Ramirez Angel	79.66			
28-dic	000324	Pago Cordova Transito	479.75			
28-dic	000325	Pago Coac Los Andes	279.41			
		Cheqss Anteriores	56,508.64			62,618.97 Σ
NOTAS DE CRÉDITO						
					62,618.97 Σ	62,616.14 S
Saldo Conciliado						55,159.71 ã
Saldo Según Libros						55,159.71 ✓
Diferencia						- ≠
COMENTARIO: Se ha comprobado los valores en los estados de cuenta y verificando su legalidad, A-Z						

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFSGS/JFRA</b>	<b>25-04-14</b>
Revisado por:	<b>EVCJM/JEAE</b>	<b>28-04-14</b>

<div><div><b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b> <b>CÈDULA ANALÌTICA</b> <b>RECONCILIACIÒN BANCARIA</b> <b>BANCO: PICHINCHA</b> <b>CUENTA: 575200800</b> <b>Al 31 de Diciembre del 2012</b></div></div>					<b>B 3/8</b>	
Saldo según Estado de Cuenta					192,925.58	✓
MAS						
NOTAS DE DEBITO						
Fecha	Nº	CONCEPTO				
04-dic	00010428634	Pago Peña Herrera Víctor	898.63	μ		
19-dic	00351873868	Pago a Lombeida Valencia	488.00			
26-dic	00010582699	Pago Palacios Juan	585.84	✓		
26-dic	0007101705	ANDELAS PT	11,628.61			
26-dic	00-47-8514183	CQS Devuelto	1,069.79			
26-dic	000729281	Retiro	5,000.00			
27-dic	0005875875	Chq Devuelto	373.29			
28-dic	0004058151	Retencion	3.85			
28-dic	000405815	ND Gastos Bancarios	16.50	μ	18,677.88	Σ
MENOS						
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS						
FECHA	Nº	CONCEPTO				
21-dic	001042862	Deposito Recaudaciones	6,126.44	✓		
26-dic	001042864	Deposito Castillo Manuel	1,000.00			
26-dic	001042865	Pago Bonilla Segundo	1,920.00			
26-dic	001042863	Pago Campoverde R.	269.51			
26-dic	001042866	Deposito Recaudaciones	502.00			
26-dic	001042867	Deposito Canales R.	502.00			
26-dic	001042868	Remesas Chs Export.	1,067.00			
				INICIALES	FECHA	
			Elaborado por:	MFGS/JFRA	18-07-14	
			Revisado por:	EVCN/JEAE	21-07-14	





**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.**  
**CÈDULA ANALÌTICA**  
**RECONCILIACIÒN BANCARIA**  
**BANCO: PICHINCHA**  
**CUENTA: 575200800**  
**Al 31 de Diciembre del 2012**

**B 4/8**

MENOS						
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS						
FECHA	Nº	CONCEPTO				
26-dic	001042866 09	Remesas Chqs Export.	252.65	✓		
26-dic	0010442862	Remesas Chqs Export.	1,956.10			
26-dic	00104332868	Deposito	6,459.36			
26-dic	00104200986	Tranf. Anticipo.	239.62			
26-dic	0013404286	Deposito Recaudaciones	2,137.54			
26-dic	00104128828	Deposito Cacao Jeny	400.00			
26-dic	00105042863	Deposito Canales Susy	266.00			
26-dic	0010423486	Pago Fiallo Mary	130.00			
26-dic	0015504286	Deposito Recaudaciones	4,120.21			
26-dic	0010462867	Remesas Chqs Export.	370.50			
26-dic	001043286	Deposito Gómez Susana	60.00			
26-dic	0010425686	Deposito Recaudaciones	13,000.00			
26-dic	001yy04286	Deposito Recaudaciones	7,713.75			
26-dic	001042986 0	Remesas Chqs Export.	482.50			
27-dic	0010482861	Deposito Lema Jenny	1,886.75			
27-dic	0010432867	Deposito Cacao Cesar	300.00			
27-dic	0010445286	Remesas Chqs Export.	403.00			

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado Por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>18-07-14</b>
Revisado Por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>21-07-14</b>



**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.**  
**CÈDULA ANALÌTICA**  
**RECONCILIACIÒN BANCARIA**  
**BANCO: PICHINCHA**  
**CUENTA: 575200800**  
**Al 31 de Diciembre del 2012**

**B 5/8**

MENOS						
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS						
FECHA	Nº	CONCEPTO				
27-dic	00104286	Deposito Nuñez Mery	1,000.00	✓		
28-dic	00104286	Deposito Recaudación	12,000.00			
28-dic	00104286	Deposito Recaudación	6,000.00			
28-dic	00104286	Deposito Paredes	505.40			
28-dic	00104286	Deposito Pérez Jenny	1,000.00			
28-dic	00104286	Deposito Recaudación	20,000.00		92,070.33	Σ

NOTAS DE CREDITO					
FECHA	CONCEPTO				
28-dic	Intereses	192.37	192.37 ©	92,262.70	73,584.82 S
Saldo Conciliado					119,340.76 ã
Saldo Según Libros					119,340.76 ✓
Diferencia					- ≠

**COMENTARIO:** Se ha verificado la existencia de error en el registro: de la fecha 04-12, por concepto pago a Peñaherrera, por \$0,60 (Se registra en libro bancos \$899,23, estado cuenta \$898,63); de la fecha 19, por concepto de pago Lombeida por \$ 0,25 (el libro bancos registra \$488,25, el estado cuenta \$488); una diferencia en el valor de las notas de débito es de \$0,85 (se registra en libro bancos \$15.65). **A-Z**

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>18-07-14</b>
Revisado Por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>21-07-14</b>



**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.  
AUDITORIA FINANCIERA  
CONFIRMACIÓN BANCARIA**

**B 6/8**

Srs.  
BANCO PICHINCHA  
Ambato

Hemos suministrado a nuestros auditores la siguiente información al cierre de operaciones al 31-12-2012 relacionado con nuestros depósitos y saldos. Por favor confirme la exactitud de la información suministrada, completando este formulario y proporcionando la información en el casillero apropiado. Aunque no solicitemos un estudio profundo y detallado de sus registros si durante el proceso de recaudación de la información encuentran alguna otra información relacionada con depósitos o prestamos de la cuenta le rogamos incluir la información a continuación.

Al cierre de las operaciones en la fecha indicada, nuestros registros mostraron los siguientes datos:

NOMBRE DE LA CUENTA	CUENTA	INTERES	SALDO
Ahorros	575200800	192.37 <b>â</b>	192.925.58

Por favor incluir detalle de firmas autorizadas.

Fernanda Gaibor                      Jessika Ruiz **FECHA:** 14-07-2014

La información arriba presentada por el cliente, está de acuerdo con nuestro registro, no existen otros depósitos o prestamos que los anteriormente registrados, como firma autorizada tenemos registrado en nuestra de datos la del Sr. Gerente Carlos Andrade. No registra firmas conjuntas.

**GERENTE BANCO PICHINCHA FECHA:** 21-07-2014

Por favor enviar este informe directamente a nuestra firma, Casilla 12-15-0645. Riobamba-Ecuador

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>18-07-14</b>



**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**CONFIRMACIÓN BANCARIA**

**B 7/8**

Srs.  
BANCO PROMERICA  
Ambato

Hemos suministrado a nuestros auditores la siguiente información al cierre de operaciones al 31-12-2012 relacionado con nuestros depósitos y saldos. Por favor confirme la exactitud de la información suministrada, completando este formulario y proporcionando la información en el casillero apropiado. Aunque no solicitemos un estudio profundo y detallado de sus registros si durante el proceso de recaudación de la información encuentran alguna otra información relacionada con depósitos o préstamos de la cuenta le rogamos incluir la información a continuación.

Al cierre de las operaciones en la fecha indicada, nuestros registros mostraron los siguientes datos:

NOMBRE DE LA CUENTA	CUENTA	INTERES	SALDO
CORRIENTE	1050653000		55.156.88

Por favor incluir detalle de firmas autorizadas.

Fernanda Gaibor                      Jessika Ruiz **FECHA:** 14-07-2014

La información arriba presentada por el cliente, está de acuerdo con nuestro registro, no existen otros depósitos o préstamos que los anteriormente registrados, No registra firmas conjuntas, como firma autorizada tenemos registrado la del Sr. Gerente Carlos Andrade.

**GERENTE BANCO PICHINCHA FECHA:** 21-07-2014

Por favor enviar este informe directamente a nuestra firma, Casilla 12-15-0645. Riobamba-Ecuador

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>18-07-14</b>



**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**CONFIRMACIÓN BANCARIA**

**B 8/8**

Srs.  
BANCO INTERNACIONAL  
Ambato

Hemos suministrado a nuestros auditores la siguiente información al cierre de operaciones al 31-12-2012 relacionado con nuestros depósitos y saldos. Por favor confirme la exactitud de la información suministrada, completando este formulario y proporcionando la información en el casillero apropiado. Aunque no solicitemos un estudio profundo y detallado de sus registros si durante el proceso de recaudación de la información encuentran alguna otra información relacionada con depósitos o prestamos de la cuenta le rogamos incluir la información a continuación.

Al cierre de las operaciones en la fecha indicada, nuestros registros mostraron los siguientes datos:

NOMBRE DE LA CUENTA	CUENTA	INTERES	SALDO
AHORROS	500078908		8.771.18

Por favor incluir detalle de firmas autorizadas.

Fernanda Gaibor                      Jessika Ruiz **FECHA:** 14-07-2014

La información arriba presentada por el cliente, está de acuerdo con nuestro registro, no existen otros depósitos o préstamos que los anteriormente registrados, registra firmas conjuntas del Sr. Gerente y Jefe Financiero.

**GERENTE BANCO PICHINCHA FECHA:** 21-07-2014

Por favor enviar este informe directamente a nuestra firma, Casilla 12-15-0645. Riobamba-Ecuador

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>14-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>18-07-14</b>


**EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**

**AUDITORIA INTEGRAL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



**EXIGIBLE**

 <b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>			<b>PA/CD</b>	
<b>COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> ✓ Comprobar si los activos exigibles son auténticos y tienen su origen en operaciones de ventas.				
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> ✓ Realizar un análisis por antigüedad de saldos. ✓ Verificar la existencia de deudores incobrables.				
<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>REF.PT</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>			
1	Evaluar el control interno y determinar la razonabilidad del saldo del exigible.	<b>C 1-3</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>			
1	Evaluar el control interno de Cuentas por Cobrar y determinar el nivel de riesgo y confianza	<b>CI-C 1-3</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
2	Practicar análisis de inventario de antigüedad de los mismos.	<b>C1-5</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
3	Practicar análisis de clientes y Cheques posfechados	<b>C 2-5</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
4	Evaluar suficiencia de la provisión	<b>C 3-5</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
5	Practicar análisis de Obligaciones Fiscales	<b>C 4-5</b>		
6	Practicar análisis de Anticipos Varios	<b>C 5-5</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
7	Solicitar confirmación de saldos	<b>CS 1-5</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
			<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:			<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:			<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**CI-C 1/3**

**CUENTA:** Cuentas por Cobrar

N°	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Se tienen listas o catálogos de clientes con direcciones, teléfono, RFC, otros datos, etc.?	8	2
2	¿Existen reportes actualizados para mantener una vigilancia constante y efectiva sobre vencimientos y cobranza?	8	2
3	¿Se llevan un auxiliar o tarjeta por cliente?	10	0
4	¿Se concilian periódicamente los auxiliares y la cuenta de mayor correspondiente?	5	5
5	¿Se realiza una confirmación periódica por escrito mediante el envío de los estados de cuenta de los saldos por cobrar?	9	1
6	¿Es adecuada la custodia física de los documentos por cobrar, teniéndolos a su cuidado personal distinto al cajero o al contador?	10	0
7	¿Se tiene algún control adicional por las cuentas incobrables canceladas?	8	2
8	¿La persona que maneja los créditos y la cobranza no es la misma que contabiliza, factura, paga la nómina y cuentas diversas o maneja algún fondo de caja?	8	2
9	¿Se elaboran recibos prenumerados por cada vez que se efectúa una cobranza o venta al contado, entregando el original al cliente y conservando copia?	9	1
10	¿Los préstamos a funcionarios y empleados son autorizados por la persona responsable y tiene algún tope sobre su sueldo, así como se lleva un control para los descuentos?	10	0
<b>TOTAL</b>		<b>85</b>	<b>15</b>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**
**APLICACIÓN DE FORMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

$$\frac{CALIFICACION\ TOTAL}{PONDERACION\ TOTAL}$$

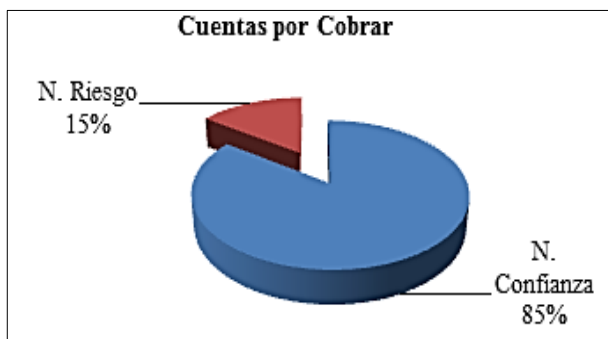
$$\frac{SI = 85, NO = 15}{TOTAL = 100}$$

**Tabla N° 28**

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

**Fuente:** Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza

**Elaborado:** Equipo de Trabajo

**Grafico N° 27**


**Elaborado:** Equipo de Trabajo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ANÁLISIS DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**

**CI-C 3/3**

## **ANALISIS**

Del análisis de las cuentas por cobrar, los datos nos reflejan un nivel de Confianza del 85% considerado Alto y un Nivel de Riesgos del 15% considerado bajo. Sin embargo, existen falencias que se señalan a continuación.

- ✓ Se determinó que no se concilian periódicamente los auxiliares y la cuenta de mayor general de la cuenta en estudio.
- ✓ Se determinó que no existen reportes actualizados, que permita el seguimiento de las fechas de los créditos vencidos, así como de las cobranzas.
- ✓ No se obtienen cortes de cuenta para conciliar de forma periódica.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Departamento de Crédito**

Elaborar un Manual de Créditos y Cobranzas, documento que será aplicado por todos los empleados del área de crédito, con el objetivo de minimizar el riesgo en las operaciones de créditos, evitar que las cuentas por cobrar registren morosidad alta, detectar aquellos créditos con riesgos superior a lo normal, para hacerles un seguimiento más minucioso, herramienta que se constituirá en un importante apoyo en la toma de decisiones a nivel de créditos.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>

EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA. AUDITORÍA FINANCIERA CÈDULA SUMARIA ANÀLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS PARA EXIGIBLE							C	
Nº	CONCEPTO	SALDO 31-12-12	AJUSTES/ RECLASIFICACIÓN		SALDO AJUSTADO		MARCAS	RPT
			DEBE	HABER	DEBE	HABER		
	SALDOS S/G ESTADO FINANCIERO						<div>☑</div> <div>√</div>	EF 10/15
1	Clientes	1.025.223.74	-	8,055.66	1,017,168.08 M	-		
3	Préstamos y Anticipos Empleados	16.546.94	-	-	16,546.94	-		
4	Obligaciones Fiscales	33.885.52	-	-	33,885.52	-		
5	Anticipo Proveedores	3.600.00	-	-	3,600.00	-		
6	Anticipo Trabajadores	3.129.31	-	-	3,129.31	-		
7	Anticipo Por Varios	22.636.60	-	-	22,636.60	-		
	TOTAL	1.105.022.11 Σ		8,055.66 Σ	1,096,966.45 Σ		®	

Comentario 1:

Como resultado de la aplicación de las pruebas de Auditoría se pudo identificar la existencia de un error en el rubro de clientes, mismo que presenta una diferencia de \$8,055.66 al realizar una comparación del saldo presentado en el balance con los respectivos auxiliares, la diferencia se presenta a continuación:A-Z

Bermeo Manuel0.27

Perez Enrique0.60

Clientes de Menor Valor(7,771.13) (de un listado de clientes)

Provisión Incobrables(284.53)

Total\$ 8,055.66

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MFGS/JFRA	22-07-14
Revisado por:	EVCM/JEAE	25-07-14



**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

**CÈDULA SUMARIA**

**ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS PARA EL EXIGIBLE**

**C 1/5**

Además se realizó un análisis por antigüedad de saldos; mismo que se presentan a continuación:


<b>ANÁLISIS POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS</b>				
<b>DIAS</b>	<b>VALOR SEGÚN CONTABILIDAD</b>	<b>VALOR SEGÚN AUDITORIA</b>	<b>DIFERENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>1 A 30 DIAS</b>	261,985.36	259,274.01	2,711.35	45%
<b>61-90 DIAS</b>	105,971.94	105,971.94	-	18%
<b>91-120 DIAS</b>	139,047.72	137,102.36	1,945.46	23%
<b>MAS 120 DIAS</b>	79,669.34	76,554.15	3,115.19	14%
<b>TOTAL</b>	<b>586,674.36</b> $\Sigma$	<b>578,902.36</b> $\Sigma$	<b>7,772.00</b> $\Sigma$	<b>100%</b> $\Sigma$

Al realizar un análisis de los obligaciones que tiene la empresa por cobrar se determinó que el 45% de las mismas son a 30 días plazo; el 18% a 90 días plazo y el 37% restante en un plazo mayor a 90 días, que puede generar el riesgo de liquidez en el futuro. **A-Z**

**Comentario 2:**

Se determinó que la empresa dispone de los cheques posfechados como instrumentos de crédito, lo cual e según la ley de cheques vigente no está permitido.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>CÉDULA ANALÍTICA</b> <b>ANÁLISIS CLIENTES</b> <b>Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012</b>				<b>C 2/5</b>	
Nº	Clientes	Saldo Según Contabilidad		Aumento/Disminución	Saldo Auditado
1	Ángela De Mora	35,862.12		-	35,862.12
2	Arcos Sandro	49,879.68		-	49,879.68
3	Arguello Espinosa	13,021.37		-	13,021.37
4	Aucanshala Fredy	10,646.52		-	10,646.52
5	Bermeo Manuel	222,737.53 Ω		0.27	222,737.26
6	Llamuca Monica	15,441.50	☑	-	15,441.50
7	Perez Enrique	37,740.65 Ω		0.60	37,740.05
8	Riera Bayardo	10,622.50		-	10,622.50
9	Tierra Laura	20,152.79		-	20,152.79
10	Yumbla Laura	12,442.89		-	12,442.89
11	Clientes Menor Valor	158,127.68 Ω		7,771.13	150,355.68
<b>TOTAL</b>		<b>586,674.36 Σ</b>		<b>7,772.00 ≠</b>	<b>578,902.36 Σ</b>
Nº	CHEQUES POSFECHADOS	Saldo Según Contabilidad		Aumento/Disminución	Saldo Auditado
1	Bermeo Manuel	130,000.00		-	130,000.00
2	Salto Montufar Javier Alejandro	89,190.27		-	89,190.27
3	Barriga Llundu Eduardo	38,730.11		-	38,730.11
4	Angela De Mora	33,449.31		-	33,449.31
5	Yumi Jarín Cesar Antño	26,313.45		-	26,313.45
6	Silva Oñate William	22,080.22		-	22,080.22
7	Llamuca Miguel Angel	17,522.94	☑	-	17,522.94
8	Cacao Calderón Cesar	16,053.16		-	16,053.16
9	Abril Ochoa Franco Lautaro	15,973.28		-	15,973.28
10	Llamuca Carrillo Monica	12,354.50		-	12,354.50
11	Riera Riera Bayardo Alcides	11,181.54		-	11,181.54
12	Tierra Laura	10,316.64		-	10,316.64
13	Clientes con Cheques de Menor Valor	83,725.18		-	83,725.18
<b>TOTAL</b>		<b>506,890.60 Σ</b>		<b>-</b>	<b>506,890.60</b>
<b>Nota:</b> En los clientes de menor valor se engloban todos los valores de clientes que poseen deudas inferiores a los \$10.000,00 y que describir a cada uno resulta extenso.					
<b>COMENTARIO:</b> Del análisis de los Clientes se determinó la existencia de una diferencia frente a la constatación realizada por auditoria con los respectivos auxiliares. Auditoría propone <b>A/A- 3-</b> Con respecto a los cheques posfechados la ley de cheques establece que no se puede disponer los cheques posdatados o posfechados como instrumentos de crédito. <b>A-Z.</b>					

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MFGS/JFRA	22-07-14
Revisado por:	EVCN/EA	25-07-14



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**EVALUACIÓN DE LA SUFICIENCIA DE LA PROVISIÓN**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012**

**C 3/5**

CONCEPTO	SEGÚN CONTABILIDAD		SALDO SEGÚN AUDITORÍA		DIFERENCIA	DEDUCIBLE 1%
	Valor Total	Valor Provisión	Valor Total	Valor Provisión		
Cientes	586,674.36	20,198.77	578,902.36	19,914.24	284.53 ≠	5,789.02
Cheques Posfechados	506,890.60 ✓	17,437.04 ☑	506,890.60 ✓	17,437.04 Ÿ	-	5,068.91 Ÿ
<b>TOTAL</b>	<b>1,093,564.96 Σ</b>	<b>37,635.80 Σ</b>	<b>1,085,792.96 ¶</b>	<b>37,351.28 ¶</b>	<b>284.53 Ω</b>	<b>10.858.00 ¶</b>

**COMENTARIO:** Luego de haber realizado un análisis de la suficiencia de las provisiones se determinó que la provisión debía ser de \$ 37,351.28, y en el Balance es de \$ 37,635.80, existiendo una diferencia de \$ 284.53; por lo que Auditoría propone **A/A- 4- A-Z**.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**OBLIGACIONES FISCALES**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**C 4/5**

<b>OBLIGACIONES FISCALES</b>			
<b>Saldo Según Estado Financiero</b>		<b>33,885.52</b>	<b>✓</b>
Anticipo Impuesto Renta	26,949.97	<input checked="" type="checkbox"/>	
Impuesto Renta Diferido por Cobrar	6,935.55		
<b>Saldo Auditado</b>		<b>33,885.52</b>	<b>Σ</b>
<b>Diferencia</b>		<b>-</b>	<b>≠</b>
<b>Impuesto Renta por Diferencias Temporarias</b> Está compuesto por:			
<b>Saldo Según Estado Financiero</b>		<input checked="" type="checkbox"/>	<b>6,935.55</b> <b>✓</b>
Provisión Contable para Cuentas Incobrables	3,351.14	<input checked="" type="checkbox"/>	
Provisión de Obsolescencia Activo Fijo	1,193.54		
Por deterioro de Inventario	1,093.98		
<b>Saldo Auditado</b>			<b>5,638.66</b> <b>Σ</b>
23% Imp. Renta 2012			1,296.89 <b>≠</b>
<b>Impuesto Diferido</b>			<b>6,935.55</b> <b>≠</b>
<b>Diferencia</b>			<b>-</b> <b>≠</b>

**COMENTARIO:** Las diferencias temporarias se originaron por diferencias entre la base tributaria y las NIIFS, el mismo es resultado de multiplicar dichas diferencias por el porcentaje tributario legal vigente.

Luego de haber practicado el análisis de las obligaciones fiscales se determinó la conformidad de sus saldos con los consignados en el balance. **A-Z**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**ANTICIPO POR VARIOS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**C 5/5**

ANTICIPO POR VARIOS			
<b>Saldo Según Estado Financiero</b>			<b>22,636.60</b> ✓
<b>Bienes</b>		<b>17,936.60</b>	
Equipo Técnico Informático	1,400.00		
Importación Maquinaria DMS	16,536.60		
<b>Servicios</b>			
Publicidad	200.00	<b>4,700.00</b>	
Sistema Contable Empresarial en uso	4,500.00		
<b>Saldo Auditado</b>		<b>22,636.60</b>	Σ
<b>Diferencia</b>		-	≠

**Nota:**

Este grupo se constituye por anticipos a terceros por bienes y servicios que se liquidan al finalizar la prestación del servicio o al ser entregado el bien.

**COMENTARIO:** Luego de haber practicado el análisis de las anticipo por varios se determinó la conformidad de sus saldos con los consignados en el balance. Se pudo determinar que el sistema contable ICOMS que utiliza la empresa actualmente fue diseñado e implementado por el contador de la empresa, lo que puede dar paso a posibles irregularidades en el manejo económico de la empresa, ya que se convierte en juez y parte. **A-Z**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>





**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**CONFIRMACIÓN DE SALDOS**

**CS 1/5**

Riobamba, 10 de Julio del 2014

Sr.  
Pérez Enrique  
**CLIENTE 052**  
Ciudad

De nuestra consideración:

Nuestra firma de Auditoria se encuentra revisando los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2012, en tal virtud le agradecemos confirmar directamente a ella la siguiente información:

<b>Sr.</b>	<b>SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>	37,740.65	<b>SI</b>
<b>DOCUMENTOS POR COBRAR</b>	0.00	<b>SI</b>
<b>TOTAL</b>	37,740.65	<b>SI</b>

Se solicita que una vez firmada y fechada su respuesta, sea enviada directamente a nuestra firma en el sobre porteado, con la dirección que incluimos para su comodidad.

Fernanda Gaibor

Jessika Ruiz

**FECHA**

Luego de haber revidado nuestros registros consignamos nuestros saldos en los espacios provisionados.

**FIRMA**

**FECHA**

Favor enviar este informe a la Casilla 06-15-0645. Riobamba-Ecuador

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>



**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**CONFIRMACIÓN DE SALDOS**

**CS 2/5**

Riobamba, 10 de Julio del 2014

Sr.  
Toro Luis  
**CLIENTE 119**  
Ciudad

De nuestra consideración:

Nuestra firma Auditora se encuentra revisando los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2012, en tal virtud, agradecemos confirmar directamente a ella la siguiente información:

<b>CUENTAS</b>	<b>SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
CUENTAS POR COBRAR	384.03	<b>SC</b>
DOCUMENTOS POR COBRAR	0.0	<b>SC</b>
<b>TOTAL</b>	384.03	<b>SC</b>

Se solicita que una vez firmada y fechada su respuesta, sea enviada directamente a nuestra firma en el sobre porteado y con dirección que incluimos para su comodidad.

Fernanda Gaibor

Jessika Ruiz

**FECHA**

Luego de haber revidado nuestros registros, consignamos nuestros saldos en los espacios provisionados.

**FIRMA**

**FECHA**

Favor enviar este informe a la Casilla 06-15-0645. Riobamba-Ecuador

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>



**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**CONFIRMACIÓN DE SALDOS**

**CS 3/5**

Riobamba, 10 de Julio del 2014

Sr.  
Bermeo Manuel  
**CLIENTE 024**  
Ciudad

De nuestra consideración:

Nuestra firma de Auditoria se encuentra revisando los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2012, en tal virtud le agradecemos confirmar directamente a ella la siguiente información:

<b>Sr.</b>	<b>SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>	222,737.53	<b>SI</b>
<b>DOCUMENTOS POR COBRAR</b>	0.00	<b>SI</b>
<b>TOTAL</b>	222,737.53	<b>SI</b>

Se solicita que una vez firmada y fechada su respuesta, sea enviada directamente a nuestra firma en el sobre portado, con la dirección que incluimos para su comodidad.

Fernanda Gaibor

Jessika Ruiz

**FECHA**

Luego de haber revidado nuestros registros consignamos nuestros saldos en los espacios provisionados.

**FIRMA**

**FECHA**

Favor enviar este informe a la Casilla 06-15-0645. Riobamba-Ecuador

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>



**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**CONFIRMACIÓN DE SALDOS**

**CS 4/5**

Riobamba, 10 de Julio del 2014

Sr.  
Llamuca Monica  
**CLIENTE 052**  
Ciudad

De nuestra consideración:

Nuestra firma de Auditoria se encuentra revisando los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2012, en tal virtud le agradecemos confirmar directamente a ella la siguiente información:

<b>Sr.</b>	<b>SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>	15,441.50	<b>SC</b>
<b>DOCUMENTOS POR COBRAR</b>	0.00	<b>SC</b>
<b>TOTAL</b>	15,441.50	<b>SC</b>

Se solicita que una vez firmada y fechada su respuesta, sea enviada directamente a nuestra firma en el sobre portado, con la dirección que incluimos para su comodidad.

Fernanda Gaibor

Jessika Ruiz

**FECHA**

Luego de haber revidado nuestros registros consignamos nuestros saldos en los espacios provisionados.

**FIRMA**

**FECHA**

Favor enviar este informe a la Casilla 06-15-0645. Riobamba-Ecuador

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>



**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.**

**AUDITORIA FINANCIERA  
CONFIRMACIÓN DE SALDOS**

**CS 5/5**

Riobamba, 10 de Julio del 2014

Sr.  
Cevillano Jaramillo  
**CLIENTE 052**  
Ciudad

De nuestra consideración:

Nuestra firma de Auditoria se encuentra revisando los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2012, en tal virtud le agradecemos confirmar directamente a ella la siguiente información:

<b>Sr.</b>	<b>SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>	1,008.88	<b>SC</b>
<b>DOCUMENTOS POR COBRAR</b>	0.00	<b>SC</b>
<b>TOTAL</b>	1,008.88	<b>SC</b>

Se solicita que una vez firmada y fechada su respuesta, sea enviada directamente a nuestra firma en el sobre portado, con la dirección que incluimos para su comodidad.

Fernanda Gaibor

Jessika Ruiz

**FECHA**

Luego de haber revidado nuestros registros consignamos nuestros saldos en los espacios provisionados.

**FIRMA**

**FECHA**

Favor enviar este informe a la Casilla 06-15-0645. Riobamba-Ecuador

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>


**EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**


**AUDITORIA INTEGRAL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



**REALIZABLE**

		<b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>PA/I</b>
<b>COMPONENTE: INVENTARIOS</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL:</b>  ✓ Verificar y comprobar las existencias y que estos se encuentren registrados correctamente				
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>  ✓ Verificar si las compras se registran apropiadamente. ✓ Verificar el inventario de materias primas, productos terminados y demás componentes para la producción existente en bodega.				
<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>REF.PT</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>			
1	Evaluar el control interno y determinar la razonabilidad del saldo	<b>CI 1-5</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>			
1	Evaluar el control interno de inventarios y determinar el nivel de riesgo y confianza.	<b>CI-I 1-2</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
2	Realizar la toma física observación de los inventarios.	<b>I 1-5</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
			<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:			<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:			<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012		<b>CI-I 1/2</b>	
<b>CUENTA:</b> Inventarios			
<b>Nº</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	¿Existe alguna persona encargada de bodega?	10	0
2	¿Los registros contables de inventario los lleva una persona ajena al encargado de bodega?	10	0
3	¿Realiza inventarios físicos periódicamente de las existencias, la persona designada para llevar los registros contables?	10	0
4	¿La entidad utiliza algún sistema de control para llevar al día los registros tanto de los ingresos como los ya existentes en bodega?	10	0
5	¿Cuentan con política y manuales de procedimientos específicos para el área de inventarios?	10	0
6	¿Existe una estructura organizativa, que permita contar con personal capacitado, para administrar los inventarios y por consiguiente una adecuada segregación de funciones?	9	1
7	¿La entidad tiene designada alguna persona responsable de las órdenes de compra de inventarios?	10	0
8	¿Existe algún método de valuación de inventarios?	10	
9	¿En caso de existir diferencias en los inventarios, se determinan las responsabilidades?	8	2
10	¿Son consistentes y uniformes durante todo el período contable, el sistema de registro contable con respecto al método de valuación de inventarios?	8	2
<b>TOTAL</b>		<b>95</b>	<b>5</b>
		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:		<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:		<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>



## APLICACIÓN DE FORMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{CALIFICACION\ TOTAL}{PONDERACION\ TOTAL}$$

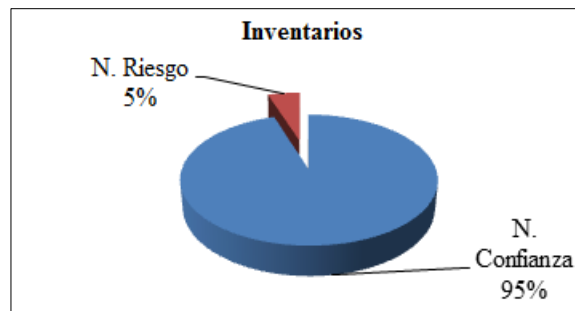
$$\frac{NC \equiv 95}{95} \times \frac{NO \equiv 5}{100} = 95\%$$

$$NRO\ TOTAL = 100$$

Tabla N° 29

Grafico N° 28

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		



Fuente: Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza Elaborado: Equipo de Trabajo

Elaborado: Equipo de Trabajo

### ANALISIS

Del análisis de la muestra de la cuenta inventarios, se observa que existe un Nivel de Confianza alto del 95% y un Nivel de Riesgos Bajo del 5%, sin embargo existe falencias que se detalla a continuación:

- ✓ Los reportes mensuales de inventarios no son actualizados en forma periódica para conciliar con el departamento de contabilidad.
- ✓ No dispone de tarjetas de inventario para todas las áreas de manejo de materiales.

### RECOMENDACIÓN

#### Al Gerente

Dispondrá al funcionario responsable del área de inventarios, presente reportes en forma mensual sobre los mismos, para programar constataciones físicas y de cuyo resultado, si el caso amerita, establecer las responsabilidades.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>



**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CÈDULA SUMARIA**  
**ANÀLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS PARA REALIZABLE**


I

Nº	CONCEPTO	SALDO 31-12-12	AJUSTES/ RECLASIFICACIÓN		SALDO AJUSTADO		MARCAS	RPT
			DEBE	HABER	DEBE	HABER		
	<b>SALDOS S/G ESTADO FINANCIERO</b>							
1	Inv. Productos Terminados	219.015.32	-	30.70	218.984.62	-	<div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/>             ✓         </div>	<b>EF 10/15</b>
2	Inv. Materia Prima	162.095.15	-	70.37	162.024.78	-		
3	Inv. Materiales y Sumin.	54.300.68	-	49.34	54.251,34	-		
4	Inv. Productos En Proceso	10.230.92	-	-	10.230.92	-		
5	Importaciones En Transito	228.256.97	-	-	228.256.97	-		
	<b>TOTAL</b>	<b>673.899.04</b>	-	<b>150.41</b>	<b>673.748.63</b>	-	®	

**Comentario:**

Como resultado de la aplicación de nuestras pruebas de Auditoría nos permitimos concluir que existen diferencias en los saldos de los inventarios, mismas que se producen por un cálculo erróneo de parte del sistema al calcular el costo total. **A-Z**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012								<b>I 1/5</b>
N°	PRODUCTO	UND. AL 31 DE DIC. 2012	UND. SEGÚN AUDITORIA	SOBRANTE	FALTANTE	COSTO AL 31-12. 2012	COSTO SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIA
1	<b>MATERIA PRIMA</b>							
	Hilo Polyalgodon Peinado	22,248.00	22,248.00	-	-	89,261.17	89,214.48	46.69
	Hilo Polyalgodon Peinado 65	4,538.18	4,538.18	-	-	19,473.06	19,468.79	4.27
	Hilo Polialgodon Gris	2,096.11	2,096.11	-	-	9,013.27	9,013.27	-
	Hilo Tinturado Acrílico	2,028.68	2,028.68	-	-	7,911.85	7,911.85	-
	Hilo Polyalgodon OE 22	1,631.90	1,631.90	x	-	7,277.17	7,261.96	15.21
	Hilo Poliéster 100%	861.80	861.80	-	-	3,102.48	3,102.48	-
	Hilo Polyalgodon Cargado	585.30	585.30	-	-	2,304.07	2,300.23	3.84
	Hilo Poliéster PF 82	172.80	172.80	-	-	708.48	708.48	-
	Hilo Poliéster PLR 82 F	36.55	36.55	-	-	215.64	215.28	0.36
	Hilo Licra	6.66	6.66	-	-	93.24	93.24	-
	<b>TOTAL</b>	<b>34,205.98</b>	<b>34,205.98</b>	-	-	<b>139,360.43</b>	<b>139,290.06</b>	<b>70.37</b>
<b>COMENTARIO:</b> De la constatación física de la muestra practicada a los inventarios de materia prima, se ha encontrado una diferencia en más de \$70,37. Auditoría propone <b>A/A- 5- A-Z</b>								
							<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:							<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:							<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>




**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**I 2/5**

N°	PRODUCTO	UND. AL 31 DE DIC. 2012	UND. SEGÚN AUDITORIA	SOBRANTE	FALTANTE	COSTO AL 31-12. 2012	COSTO SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIA
<b>2</b>	<b>INV. MATERIALES Y SUMINISTROS</b>							
	Químico Flocol	22,248.00	22,248.00	-	-	1,300.00	1,300.00	-
	Agujas BO 90.5	4,538.18	4,538.18	-	-	6,375.00	6,375.00	-
	Colorante Novacron Negro	2,096.11	2,096.11	-	-	2,352.00	2,340.00	12.00
	Químico Saltes-Sal INDUS	2,028.68	2,028.68	-	-	1,276.30	1,269.84	6.46
	Agujas BO 105.55 G 0018	1,631.90	1,631.90	-	-	1,120.30	1,114.62	5.68
	Químico Eriopon	861.80	861.80	-	-	1,001.40	994.63	6.77
	Agujas BO 105.55 GO	585.30	585.30	-	-	1,014.90	1,005.12	9.78
	Agujas W03 173.50	172.80	172.80	-	-	1,002.60	993.95	8.65
	Agujas W03 133.50	36.55	36.55	-	-	1,180.00	1,180.00	-
	Agujas W003 173.50	6.66	6.66	-	-	1,528.61	1,528.61	-
	<b>TOTAL</b>	<b>27.046.17</b>	<b>27.046.17</b>	-	-	<b>18,151.11</b>	<b>18,151.11</b>	<b>49.34</b>

**COMENTARIO:** De la constatación física de la muestra practicada a los inventarios de materiales y suministros, se ha encontrado una diferencia en más de \$ 49,34. Auditoría propone **A/A- 5- A-Z**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>

		EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012							I 3/5	
N°	PRODUCTO	UND. AL 31 DE DIC. 2012	UND. SEGÚN AUDITORIA	SOBRANTE	FALTANTE	COSTO AL 31-12. 2012	COSTO SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIA		
3	PRODUCTOS TERMINADOS									
	Jersey Delgado Polyalgodon	757.28	757.28		-	-	5,053.56	5,051.06	2.50	
	Jersey Licra Polyalgodon Ver	734.34	734.34		-	-	2,209.81	2,203.02	6.79	
	Jersey licra Polyalgodon Negro	575.93	575.93		-	-	4,231.91	4,227.33	4.58	
	Feece Licra Gruesa Abierta	573.68	573.68		-	-	4,214.17	4,210.81	3.36	
	Jersey Licra Delgada Oscura	541.20	541.20	x	-	-	2,153.20	2,148.56	4.64	
	Fleece Grueso Polyalgodon C.	523.08	523.08		-	-	3,768.52	3,766.18	2.34	
	Fleece Grueso Polyalgodon Sc	443.56	443.56		-	-	3,096.95	3,096.05	0.90	
	Jerse Licra Polyalgodon Bam.	433.15	433.15		-	-	2,802.36	2,798.15	4.21	
	Fleece Licra Mediun Roja	286.43	286.43		-	-	1,223.75	1,223.06	0.69	
	Fleece Grueso Polyalgodon R	223.88	223.88		-	-	743.28	743.28	-	
	Interlock Mediun Polyalgodon	207.72	207.72		-	-	882.81	882.81	-	
	Fleece Medio Polyalgodon Ha	88.50	88.50		-	-	248.07	247.80	0.27	
	Cuello Polyalgodon Azul Mar.	48.56	48.56		-	-	232.12	232.12	-	
						INICIALES		FECHA		
						Elaborado por:		MFGS/JFRA 22-07-14		
						Revisado por:		EVCN/JEAE 25-07-14		



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**I 4/5**

N°	PRODUCTO	UND. AL 31 DE DIC. 2012	UND. SEGÚN AUDITORIA	SOBRANTE	FALTANTE	COSTO AL 31-12. 2012	COSTO SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIA
3	<b>PRODUCTOS TERMINADOS</b>							
	Pique Polyalgodon Yema	24.51	24.51	-	-	97.52	97.31	0.21
	Pique Kiana Poliéster	20.28	20.28	-	-	56.85	56.85	-
	Jersey Licra Delgada Azul	11.04	11.04	-	-	55.10	55.10	-
	Puños Polyalgodon Celeste	8.24	8.24	-	-	36.10	36.10	-
	Reeb Polyalgodon Celeste	4.08	4.08	-	-	15.74	15.74	-
	Fleece Grueso Polyalgodon	2.44	2.44	-	-	7.97	7.97	-
	Cuello Polyalgodon Verde	0.42	0.42	-	-	2.02	2.02	-
	Puños Polyalgodon Turq.	0.35	0.35	-	-	2.55	2.55	-
	Calentador de Mujer Fleece	150.00	150.00	-	-	511.71	511.50	0.21
	Pantalón Licra T. 34	2.00	2.00	-	-	12.00	12.00	-
	Camisetas con Pacto Clara	2,500.00	2,500.00	-	-	3,550.00	3,550.00	-
	Calentador Niño Capucha	38.00	38.00	-	-	266.00	266.00	-
	<b>TOTAL</b>	8,198.67	8,198.67	-	-	35,474.07	35,443.37	<b>30.70</b>

**COMENTARIO:** De la constatación física de la muestra practicada a los inventarios de productos terminados, se ha encontrado una diferencia en más de \$ 30,70. Auditoría propone **A/A- 5- A-Z**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**I 5/5**

N°	PRODUCTO	UND. AL 31 DE DIC. 2012	UND. SEGÚN AUDITORIA	SOBRANTE	FALTANTE	COSTO AL 31-12. 2012	COSTO SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIA
4	<b>PRODUCTOS EN PROCESO</b>							
	Flece Grueso Polyalgodon ja	395.00	395.00	-	-	2200.85	2200.85	-
	Flece Grueso Polyalgodon la	175.12	175.12	-	-	986.00	986.00	-
	Interlock Mediu Polyalgodon Fuxia	142.55	142.55	-	-	507.30	507.30	-
	Jersey licra Delgada Blanco	95.91	95.91	-	-	301.50	301.50	-
	Reeb Polialgodon	80.37	80.37	x	-	200.02	200.02	-
	Jersey Medio	30.46	30.46	-	-	55.32	55.32	-
	Reeb Polialgodon	24.10	24.10	-	-	73.00	73.00	-
	Reeb Polialgodon Violeta	20.94	20.94	-	-	80.54	80.54	-
	Capucha Adulto talla M	17.00	17.00			82.15	82.15	-
	Conjunto de niña T26	10.00	10.00			70.00	70.00	-
	Conjunto licra con - hombrera	1.00	1.00	-	-	7.90	7.90	-
	<b>TOTAL</b>	597.45	597.45	®	-	2,363.73	® 2,363.73	-

**COMENTARIO:** De la constatación física de la muestra practicada a los inventarios de productos en proceso, se determinó que existe conformidad en los saldos. **A-Z**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>

**EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**


**AUDITORIA INTEGRAL**


**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**



 <b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>			<b>PA-PP</b>	
<b>COMPONENTE: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> ✓ Comprobar la existencia y propiedad de maquinaria, equipos, muebles y demás; así como, que los mismos se encuentren en uso.				
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> ✓ Verificar que los bienes son propiedad de la empresa y que se reflejan en los estados financieros. ✓ Verificar la existencia de los bienes y estén en uso. ✓ Comprobar que la maquinaria, equipos y demás bienes, hayan sido depreciados de acuerdo con los métodos legalmente aceptados y sobre bases razonables.				
<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>REF.PT</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>			
1	Evaluar el control interno y determinar la razonabilidad del saldo	<b>CI-D 1-2</b> <b>D 1-4</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>			
1	Evaluar el control interno y determinar el nivel de riesgo y confianza	<b>CI-D 1-2</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
2	Realizar la verificación física de la propiedad, planta y equipo existente.	<b>D 1-2/4</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
3	Realizar el análisis de la depreciación	<b>D 3-4</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
4	Realizar análisis de la variación en la cuenta propiedad, planta y equipo	<b>D 4-4</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
			<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:			<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
Revisado por:			<b>EVCN/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>

		<b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012</b>		<b>CI-D 1/2</b>	
<b>CUENTA:</b> Propiedad, Planta y Equipo					
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>		
1	¿Cuenta la empresa con archivos permanentes (Tarjetas) de los documentos de soporte del costo de los activos?	0	10		
2	¿Existe descripción breve de los bienes de activo fijo?	10	0		
3	¿Existe una política definida sobre la autorización de inversiones en activo fijo?	10	0		
4	¿Los registros del activo fijo son conciliados con el mayor, cuando menos una vez al año?	10	0		
5	¿Los registros del activo fijo contienen la suficiente información y detalle, según las necesidades de la empresa?	10	0		
6	¿Se hace periódicamente un inventario físico del activo fijo y se compara con los registros respectivos?	0	10		
7	¿Se llevan registro del activo totalmente depreciado y que aún se encuentren en uso, aun cuando ya se haya dado de baja en los libros?	10	0		
8	¿Existen métodos para identificar que se hayan recibido y registrado los activos fijos adquiridos?	10	0		
9	¿Las cuentas de activos fijos están respaldadas por registros auxiliares adecuados?	10	0		
10	¿Se informa al gerente las diferencias que se presenten entre el inventario físico, y los registros auxiliares?	8	2		
<b>TOTAL</b>		<b>88</b>	<b>12</b>		
		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>		
Elaborado por:		<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>		
Revisado por:		<b>EVCN/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>		

### APLICACIÓN DE FORMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{CALIFICACION\ TOTAL}{PONDERACION\ TOTAL}$$

$$NC = \frac{88}{100} = 88\%$$

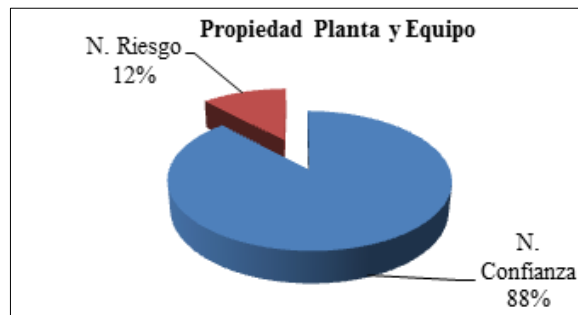
$$NR = 12\%$$

$$\frac{SI = 88, NO = 12}{TOTAL = 100}$$

Tabla N° 30

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

Grafico N° 29



Fuente: Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza Elaborado: Equipo de Trabajo

Elaborado: Equipo de Trabajo

### ANALISIS

Del análisis de los activos fijos, se observa que existe un Nivel de Confianza Alto del 88% y un Nivel de Riesgos Bajo del 12%, lo que significa que el control es adecuado, sin embargo presenta debilidad en:

- ✓ La empresa no dispone de registros o tarjetas de depreciación individualizadas para cada bien del activo fijo.
- ✓ Se realizan tomas físicas anuales, pero no se concilia con los registros contables correspondientes.

### RECOMENDACIÓN

#### Al Gerente

Dispondrá al Gerente Financiero y Contador, la apertura de tarjetas y registros por cada bien propiedad de la empresa; se realicen inventarios físicos trimestrales de los mismos, así como se presente reportes periódicos sobre su antigüedad y estado físico.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>



**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.  
AUDITORÍA FINANCIERA  
CÈDULA SUMARIA**

**ANÀLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS PARA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

**D**

Nº	CONCEPTO	SALDO 31-12-12	AJUSTES/ RECLASIFICACIÓN		SALDO AJUSTADO		MARC AS	RPT
			DEBE	HABER	DEBE	HABER		
	<b>SALDOS S/G ESTADO FINANCIERO</b>							
1	No depreciables	123,369.14	-	-	123,369.14	-	μ ✓	<b>EF 10/15</b>
2	Edificio	229,795.86	-	-	229,795.86	-		
3	Maquinaria y Equipo	974,125.59	-	-	974,125.59	-		
4	Instalaciones Eléctricas	1,334.69	-	-	1,334.69	-		
5	Equipo Auxiliar	37,267.19	-	--	37,267.19	-		
6	Muebles y Enseres	9,035.83	-	-	9,035.83	-		
7	Equipo de Oficina	583.15	-	-	583.15	-		
8	Equipo de Cómputo	11,180.86	-	-	11,180.86	-		
9	Vehículos	152,895.90	-	-	152,895.90	-		
10	(-) Dep. Acumulada	(1,015,490.06)	-4.156,06	-	(1,019,646.12)	-		
	<b>TOTAL</b>	<b>524.098.15</b>	<b>4.156,06</b>	<b>-</b>	<b>519,942.09</b>	<b>-</b>	<b>®</b>	

**Comentario:**

Como resultado de la aplicación de nuestras pruebas de Auditoría nos permitimos concluir que no se registró la depreciación correspondiente a la Nave industrial 2 por un valor de \$4.156,06.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CÈDULA ANALÌTICA**  
**CONSTATACIÒN FÌSICA DE BIENES**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**D 1/4**

BIEN	FECHA COMPRA	COSTO HISTÓRICO	DEPRECIACIÓN	VALOR EN LIBROS
<b>EDIFICIOS</b>				
Nave Industrial 2	31-12-2006	82,894.13	24,879.59	58,014.54
<b>Equipo De Oficina</b>				
Fax - Fono	30-06-1993	356.55	356.55	-
Sumadora	30-09-2000	60.71	40.00	21.71
Sumadora	15-06-2006	56.25	27.66	28.59
Teléfono	10-07-2008	40.00	18.02	21.98
<b>Maquinaria Y Equipo</b>				
Tejedora Jumberka 4tj España Serie 1518	04-08-1997	6,123.42	6,123.42	-
Tejedora Mayef CjE3 Relanit 3 2 Alemania Sserie 46830	30-04-1998	150,852.65	150,852.65	-
Tejedora Mayer Cíe Inter-Rib 4-1 6 Alemania Serie 47005	30-07-1998	18,000.00	9,157.81	8,842.20
Tejedora Mayer Cíe Relanit 3.2 li Alemania Serie 57584	31-10-2001	111,535.70	90,206.41	21,329.29
Tinturadoralaip Water Flow Italia Serie 1091	02-12-2004	75,582.33	62,391.66	13,190.67
Perchadora Lampertí Upo Gil/E Serie 096/15	24-09-2004	80,000.00	80,000.00	-
Secadora Anol Modelo A.F R SERIE 3398	19-03.2003	104,000.00	101,492.60	2,507.40
Laboratorio { Ahiba ) Planta De Producción	31-08-2012	10,000.00	331.51	9,668.49
<b>Equipo De Computo</b>				
Impresora Matrclial LX 300 FABRICA	28-02-2009	105.68	105.68	-

**COMENTARIO:** Luego de haber practicado el inventario de los bienes de propiedad planta y equipo, se determinó que los mismos son propiedad de la empresa y encuentran funcionando; así como los bienes deteriorados han sido dados de baja **A-Z**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CÈDULA ANALÌTICA**  
**CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**D 2/4**

BIEN	FECHA COMPRA	COSTO HISTORICO	DEPRECIACIÓN	VALOR EN LIBROS
Impresora Epson Lx 300 Plus	19-01-2010	209.82	203.88	5.94
Monitor Samsung 185ct 13-5-11 S/N Yc5rh9l8307827	08-06-2011	122.32	64.68	57.64
Servidor Hp Ml150 G6 £5504	23-06-2011	3,418.00	1,713.68	1,704.32
3 Computadores I3x 828.88 C/U {Contabilidad. Cobranzas. Factura>	08-07-2011	1,886.64	945.90	940.74
4 Monitores Samsung (Contabilidad, Cobranzas, Facturación, Au>	08-07-2011	454.72	227.98	226.74
Tres Notboock Atom	31-05-2012	1,041.00	202.50	838.50
Impresora De Etiquetas Y Lector De Códigos	30-09-2012	929.00	77.20	851.80
<b>Equipo Auxiliar</b>				
Casilleros y Bandejas para vestidores	08-07-2004	460.00	391.32	68.68
Regulador de Bomba de gas	29-09-2005	850.00	616.66	233.34
Bomba CT5 Grundfos TRFAS	02-03-2006	1,513.20	1,035.19	478.01
2 Máquinas de cocer y 1 Recubridora para la confección	18-05-2007	4,133.93	2,310.47	1823.46
Maquina recta para la confección	23-07-2007	464.29	251.73	212.56
Balanza eléctrica compuesta por plataforma 30x40 CMS	31-10-2012	300.00	4.93	295.07
<b>Muebles y Enseres</b>				
Archivador 4 Gavetas	30-04-2005	98.21	75.37	22.84
Mesa de Cortar para la confección	12-02-2008	380.41	187.08	193.33
Sofá Cama 1 ½ FOCU	30-11-2012	625.00	5.14	619.86
Archivador aéreo	23-01-2006	120.00	83.01	36.99

**COMENTARIO:** Luego de haber practicado el inventario de los bienes de propiedad planta y equipo, se determinó que los mismos son propiedad de la empresa y encuentran funcionando; así como los bienes deteriorados han sido dados de baja **A-Z**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA ANALÍTICA**  
**ANÁLISIS DE DEPRECIACIÓN**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**D 3/4**

N°	DETALLE	SALDO INICIAL	DEPRECIACIÓN SEGÙN CONTABILID.	DEPRECIACIÓN S/G AUDITORIA	DIFERENCIA
1	Edificios	229795.86	7365.21	11521.27	-4156.06 ≠
2	Equipo de Oficina	583.15	15.74	15.74	0.00
3	Maquinaria y Equipo	974125.6	31647.09	31647.09	0.00
4	Equipo de computación	11180.86	2716.53	2716.53	0.00
5	Equipo Auxiliar	37267.2	1864.14	1864.14	0.00
6	Vehículos	178065.54	24910.02	24910.02	0.00
7	Muebles y Enseres	9035.83	172.98	172.98	0.00
	<b>TOTAL</b>	<b>1440054.04</b> ^	<b>68691.71</b>	<b>72847.77</b> ®	<b>-4156.06</b> ≠
	<b>NOTA:</b>				
	<b>DIFERENCIA</b>	-4156.06			
	Nave Industrial 2	82894.13	4156.06	4156.06 anual	

**COMENTARIO:** Del análisis realizado a la depreciación aplicada para el periodo 2012, se determinó que se realizó el cálculo de la depreciación anual de la nave industrial 2 pero la misma no fue registrada. Auditoría proponer **A/A- 6- A-Z**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>



# EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA

## CEDULA ANALÍTICA

### ANÁLISIS DE VARIACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**D 4/4**

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
Nº	DETALLE DE BIENES	AÑO 2011	AUMENTO/DISMINUCIÓN	AÑO 2012
1	Terrenos	114,614.88	-	114,614.88
2	Construcción en Curso	7,039.97	1,714.29	8,754.26
3	Edificio	229,795.86	-	229,795.86
4	Maquinaria y Equipo	690,584.16	283,541.43	974,125.59
5	Instalaciones Eléctricas	1,334.69	-	1,334.69
6	Equipo Auxiliar	64,970.73	(27,703.54)	37,267.19
7	Muebles y Enseres	7,678.15	1,357.68	9,035.83
8	Equipo de Oficina	618.81	(35.66)	583.15
9	Equipo de Cómputo	20,083.45	(8,902.59)	11,180.86
10	Vehículos	105,151.06	47,744.84	152,895.90
11	(-) Dep. Acumulada	(806,838.49)	(208,651.57)	(1,015,490.06)
<b>Total Propiedad Planta y Equipo</b>		<b>435,033.27</b> ®	<b>89,064.88</b> ®	<b>524,098.15</b>

**COMENTARIO:** Se presenta la variación de los bienes propiedad de la empresa con relación al año 2011, en el que se puede observar que se incrementó en el año 2012 en \$89.064,88, es decir se realizó una inversión en maquinaria y equipo debido a la ampliación de la plata de producción, pero también se puede evidenciar la disminución en Equipo de Oficina, Equipo de Cómputo y Equipo Auxiliar debido a que se procedió a dar de baja bienes que se encontraban deteriorados. **A-Z**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>




**EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**

**AUDITORIA INTEGRAL**


**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



**PASIVOS**

		<b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>PA-E</b>
<b>COMPONENTE: PROVEEDORES/PRESTAMOS BANCARIOS</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> ✓ Comprobar si las obligaciones con terceros son auténticos y comprobar si los valores registrados se encuentran financiados.				
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> ✓ Obtener una certeza de los valores registrados están financiados. ✓ Comprobar que las transacciones o saldos reportados están debidamente sustentados.				
No.	DESCRIPCIÓN	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA
	<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>			
1	Evaluar el control interno y determinar la razonabilidad del saldo de las cuentas del pasivo.		<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>			
1	Evaluar el control interno Y determinar el nivel de riesgo y confianza de los Proveedores	<b>CI-E 1-3</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
2	Evaluar el control interno Y determinar el nivel de riesgo y confianza de pasivo a largo plazo	<b>CI-F 1-2</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
3	Realizar el análisis de proveedores.	<b>E 1-2</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
4	Realizar el análisis del pasivo a largo plazo	<b>F 1-2</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>

		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
	Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012</b>		<b>CI-E 1/2</b>	
<b>CUENTA:</b> Proveedores			
N°	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Cuenta la empresa con una base de proveedores locales y del exterior?	10	0
2	¿Cuenta la empresa con procedimientos de control de expedición y vencimiento de contratos existentes con los proveedores?	10	0
3	¿Se posee un registro auxiliar actualizado de proveedores y cuentas por pagar?	10	0
4	¿Tiene la Junta de Directores un plan de pago de las obligaciones pendientes con proveedores?	10	0
5	¿Se registran correctamente las cancelaciones de cuentas por pagar y proveedores, estas proceden de acuerdo con la legislación vigente?	10	0
6	¿Las cancelaciones a los proveedores y demás acreedores son autorizadas por el funcionario competente?	8	2
7	¿Se aprovechan todos los descuentos por pronto pago concedidos por los proveedores?	8	2
8	¿Existen procedimientos de conciliación entre el registro auxiliar y las cuentas del mayor general?	6	4
9	¿Cuenta la empresa con un control de cartera de proveedores?	8	2
10	¿Cuenta la empresa con una persona asignada para el control de proveedores?	8	2
<b>TOTAL</b>		<b>88</b>	<b>12</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>



EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA

**CI-E 2/2**

### APLICACIÓN DE FORMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

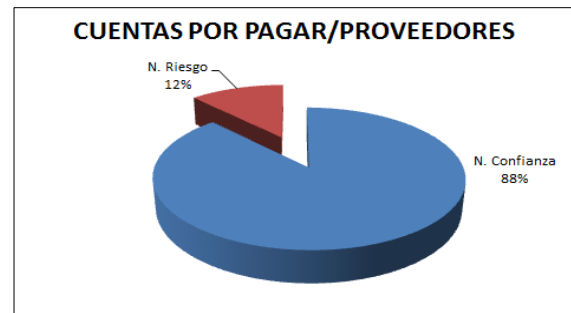
$$\frac{CALIFICACIÓN\ TOTAL}{PONDERACIÓN\ TOTAL} \quad NC = \frac{88}{100} = 88\% \quad SI = 88, NO = 12$$

$$NR = 12\% \quad TOTAL = 100$$

Tabla N° 31

Grafico N° 30

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		



**Fuente:** Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza **Elaborado:** Equipo de Trabajo

**Elaborado:** Equipo de Trabajo

### ANALISIS

La empresa ANDELAS Cía. Ltda, con respecto al manejo de las cuentas por pagar, muestra un Nivel de Confianza del 88% considerado alto y un Nivel de Riesgos del 12%, considerado bajo; por lo que se puede identificar que existe un control en lo referente a esta cuenta.

La empresa presenta debilidad en:

- ✓ No se concilia el registro auxiliar con el mayor general

### RECOMENDACIÓN

#### Al Gerente Financiero

Coordinar con el personal contable, el cruce de información entre mayores y auxiliares de manera que se asegure que las obligaciones sean pagadas a tiempo y en los rubros correctos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>



**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.  
AUDITORÍA FINANCIERA  
CÉDULA SUMARIA**

**ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS PARA PASIVOS CORRIENTE**

**E**

Nº	CONCEPTO	SALDO 31-12-12	AJUSTES/ RECLASIFICACIÓN		SALDO AJUSTADO		MARCA S	RPT
			DEBE	HABER	DEBE	HABER		
	<b>SALDOS S/G ESTADO FINANCIERO</b>							
1	Proveedores	353,469.20	-	-	353,469.20	-	μ √	<b>EF 11/15</b>
2	Cuentas por pagar CP	31.108.34	-	-	31.108.34	-		
3	Sueldo y beneficios sociales y provisiones sociales	174,341.79	-	-	174,341.79	-		
4	Acreedores fiscales	137,385.06	-	-	137,385.06	-		
5	Préstamos de socios y terceros	82.999.55	-	--	82.999.55	-		
			-	-		-		
	<b>TOTAL</b>	<b>779.303,94</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>779.303,94</b>	<b>-</b>	®	

**Comentario:** Como resultado de la aplicación de nuestras pruebas de Auditoría nos permitimos concluir que los saldos arriba mencionados que forman parte del pasivo corriente al 31-12.2012 son razonables.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**ANÁLISIS DE PROVEEDORES Y CUENTAS**  
**POR PAGAR**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012**

**E 1/2**


N°	Proveedor	Saldo Según Contabilidad	Aumento/Disminución	Saldo Auditado
1	Textiles de Valle S.A.	9,657.34	-	9,657.34
2	Rodríguez Lazo Edwin	16,020.30	-	16,020.30
3	Kagwal Spinning Co. Ltda.	64,139.04	-	64,139.04
4	El Peral Cía. Ltda.	137,579.94	-	137,579.94
5	GCAP Telas y Representaciones	13,645.17	-	13,645.17
6	Química Suiza Industrial	9,498.55	<input checked="" type="checkbox"/>	9,498.55
7	Químico S.A.	23,616.83	-	23,616.83
8	Seyquin Cía. Ltda.	23,935.82	-	23,935.82
9	Eni Ecuador	7,096.81	-	7,096.81
10	Proveedores de Menor Cuantía	48,279.40	-	48,279.40
			-	
	<b>TOTAL</b>	<b>353,469.20</b> $\Sigma$	-	<b>353,469.20</b> $\Sigma$

**Nota:** En proveedores de menor cuantía se engloban todas las deudas para con terceros con montos inferiores a los \$7.000,00, que detallarlos resultaría extenso.

N°	Cuenta	Saldo Según Contabilidad	Aumento/Disminución	Saldo Auditado
1	Oswaldo Recalde	30,000.00	-	30,000.00
2	Sánchez Pedro	483.04	-	483.04
3	Juan Pablo Palacios	320.00	-	320.00
4	Dr. Xavier Palacios	305.30	-	305.30
			<input checked="" type="checkbox"/>	
	<b>TOTAL</b>	<b>31.108.34</b> $\Sigma$	-	<b>31.108.34</b> $\Sigma$

**COMENTARIO:** Luego de haber practicado el análisis a los proveedores y cuentas por pagar, se determinó la conformidad de sus saldos con los consignados en el balance. **A-Z**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>

 <b>EMPRESA TEXTIL ANELAS CIA. LTDA</b> <b>CÉDULA ANALÍTICA</b> <b>CUADRO COMPARATIVO DEUDAS SOCIOS</b> <b>Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012</b>		<b>E 2/2</b>	
<b>PRÉSTAMOS EMPLEADOS</b> <b>(ACTIVO)</b>		<b>PRÉSTAMOS SOCIOS</b> <b>(PASIVO)</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Valor</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor</b>
Andrade Lascano Carlos	3,477.83	Andrade Lascano Carlos	56,516.97
Andrade Lascano Edgar	2,043.15	Andrade Lascano Edgar	24,353.97 <input checked="" type="checkbox"/>
Andrade Lascano Oswaldo	2,030.00 <input checked="" type="checkbox"/>	Andrade Lascano Oswaldo	3,581.98
Andrade Lascano Ricardo	2,179.91	Andrade Lascano Ricardo	2,587.57
<b>TOTAL</b>	9,730.89 <b>Σ</b>	<b>TOTAL</b>	87,040.49 <b>Σ</b>
<b>Nota:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El valor de Andrade Carlos corresponde el 47% al pasivo corriente y el 53% restante al pasivo a Largo Plazo.</li> <li>2. El valor de Andrade Edgar corresponde al Pasivo Corriente</li> <li>3. El valor de Andrade Oswaldo corresponde al Pasivo a Largo Plazo</li> <li>4. El Valor de Andrade Ricardo corresponde al Pasivo a Largo Plazo</li> </ol>			
<b>COMENTARIO:</b> Se puede observar que la empresa mantiene deudas por cobrar y por pagar con los socios de la empresa por lo que se recomienda realizar un análisis para el cruce de información. . <b>A-Z</b>			

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>



**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**CONFIRMACIÓN Y CIRCULARIZACIÓN DE SALDOS**

**CS 1/2**

Sr.  
Rodríguez Lazo Edwin  
**PROVEEDOR.**  
Ciudad

De nuestra consideración:

Nuestra firma de Auditoria se encuentra revisando los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2012, en tal virtud le agradecemos confirmar la siguiente información:

Sírvase contestar el saldo de nuestras obligaciones con la empresa a la fecha:

Nº FACTURA	SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012	OBSERVACIÓN
003-002-98765	7.399.98	SC
003-002.123456	8620.32	SC
<b>TOTAL</b>	<b>16.020.30</b>	<b>SC</b>

Solicitamos que una vez firmada y fechada su respuesta, sea enviada directamente a nuestra firma en el sobre porteado y con dirección que incluimos para su comodidad.

Fernanda Gaibor

Jessika Ruiz

**FECHA**

Luego de haber revidado nuestros registros consignamos nuestros saldos en los espacios provisionados.

**FIRMA**

**FECHA**

Favor enviar este informe directamente a nuestra firma, Casilla 12-15-0645. Riobamba-Ecuador

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>





**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**CONFIRMACIÓN Y CIRCULARIZACIÓN DE SALDOS**

**CS 2/2**

Sr.  
**Juan Pablo Palacios**  
Ciudad

De nuestra consideración:

Nuestra firma Auditora se encuentra revisando los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2012, en tal virtud le agradecemos confirmar la siguiente información:

Sírvase contestar el saldo de nuestras obligaciones con la empresa a la fecha:

<b>N° FACTURA</b>	<b>SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
876543	320.00	<b>SC</b>
<b>TOTAL</b>	320.00	<b>SC</b>

Solicitamos que una vez firmada y fechada su respuesta, sea enviada directamente a nuestra firma en el sobre porteado y con dirección que incluimos para su comodidad.

Fernanda Gaibor

Jessika Ruiz

**FECHA**


Luego de haber revidado nuestros registros consignamos nuestros saldos en los espacios provisionados.

**FIRMA**

**FECHA**

Favor enviar este informe directamente a nuestra firma, Casilla 12-15-0645. Riobamba-Ecuador.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012</b>		<b>CI-F 1/3</b>	
<b>CUENTA:</b> Préstamos Bancarios Largo Plazo			
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	¿Existen políticas escritas sobre la negociación de préstamos a largo plazo?	4	6
2	¿Se cuenta con la aprobación legal correspondiente para la tramitación de los préstamos?	10	0
3	¿Cuándo se solicita un préstamo se menciona su origen o el destino antes de la aprobación?	10	0
4	¿Existe un control sobre las garantías otorgadas para los préstamos bancarios a largo plazo?	9	1
5	¿Se llevan registros contables adecuados de los préstamos?	8	2
6	¿Los registros contables se concilian con los saldos de capital e intereses que presentan los registros en las instituciones financieras?	7	3
7	¿Los intereses y gastos financieros por pagar son revisados en sus cálculos y montos?	8	2
8	¿Se recibe el documento original al efectuar el pago?	10	0
9	¿Se notifica oportunamente a contabilidad sobre los pasivos contraídos y posteriores modificaciones?	8	2
10	¿Se lleva un registro para las obligaciones a largo plazo?	7	3
<b>TOTAL</b>		<b>81</b>	<b>19</b>
		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:		<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
Revisado por:		<b>EVCN/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**

**CI-F 2/3**

### APLICACIÓN DE FORMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{SI = 81, NO = 19}{TOTAL = 100} \quad NC = \frac{81}{100} = 81\% \quad NR = 19\%$$

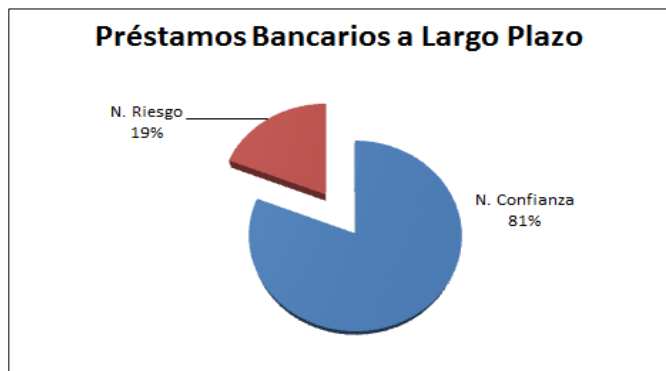
**Tabla N° 32**

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

**Fuente:** Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza

**Elaborado:** Equipo de Trabajo

**Grafico N° 31**



**Elaborado:** Equipo de Trabajo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>

## **APLICACIÓN DE FORMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

### **ANALISIS**

La empresa ANDELAS Cía. Ltda, con respecto al manejo de los préstamos bancarios a largo, muestra un nivel de confianza del 81% considerado alto y un nivel de riesgo del 19%, considerado bajo; por lo que se puede identificar que existe un control en lo referente a esta cuenta.

La empresa presenta debilidad en:

- ✓ No existen políticas escritas sobre la negociación de préstamos a largo plazo.
- ✓ No se analizan las condiciones para préstamos que ofrece el sistema financiero.

### **RECOMENDACIÓN**

Al Gerente General conjuntamente con el personal financiero elaborar un manual que contenga políticas referentes al manejo de los pasivos a largo plazo, entre ellos los préstamos bancarios, de manera que permitan evaluar las operaciones crediticias y se establezca un estándar para la toma de decisiones.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFSG/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>



**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

**CÈDULA SUMARIA**

**ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS PASIVOS LARGO PLAZO**

**F**

Nº	CONCEPTO	SALDO 31-12-12	AJUSTE/RECLASIFICACIÓN		SALDO AJUSTADO		MARCAS	RPT
			DEBE	HABER	DEBE	HABER		
	<b>SALDOS S/G ESTADO FINANCIERO</b>							
1	Préstamos Bancarios	2.926.03	-	-	-	2.926.03	☑	<b>EF 11/15</b>
2	Prestamos Socios	36,169.55	-	-	-	36,169.55		
3	Jubilación Patronal	49,946.71	-	-	-	49,946.71		
					-			
	<b>TOTAL</b>	<b>89,042.29</b>	-	-	-	<b>89.042,29</b>	®	

**Comentario**

Como resultado de la aplicación de nuestras pruebas de Auditoría nos permitimos concluir que los saldos arriba mencionados que forman parte del pasivo a largo plazo al 31-12.2012 son razonables.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA ANALITICA**  
**ANÁLISIS DE PRÉSTAMOS BANCARIOS/ BANCO GUAYAQUIL 354590001**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**F 1/2**

**TABLA DE AMORTIZACION Año 2012**

Periodo	Fecha de Vencimiento	Fecha de Pago	Capital	Cuota	Interés	Saldo
21	03-01-2012	03-01-2012	\$ 602.29	\$ 758.20	\$ 155.91	\$ -10,156.06
22	03-02-2012	03-02-2012	\$ 611.02	\$ 758.20	\$ 147.18	\$ -9,545.04
23	03-03-2012	03-03-2012	\$ 619.88	\$ 758.20	\$ 138.32	\$ -8,925.17
24	03-04-2012	03-04-2012	\$ 628.86	\$ 758.20	\$ 129.34	\$ -8,296.31
25	03-05-2012	03-05-2012	\$ 637.97	\$ 758.20	\$ 120.23	\$ -7,658.34
26	03-06-2012	03-06-2012	\$ 647.22	\$ 758.20	\$ 110.98	\$ -7,011.12
27	03-07-2012	03-07-2012	\$ 656.60	\$ 758.20	\$ 101.60	\$ -6,354.52
28	03-08-2012	03-08-2012	\$ 666.11	\$ 758.20	\$ 92.09	\$ -5,688.41
29	03-09-2012	03-09-2012	\$ 675.76	\$ 758.20	\$ 82.43	\$ -5,012.65
30	03-10-2012	03-10-2012	\$ 685.56	\$ 758.20	\$ 72.64	\$ -4,327.09
31	03-11-2012	03-11-2012	\$ 695.49	\$ 758.20	\$ 62.71	\$ -3,631.60
32	03-12-2012	03-12-2012	\$ 705.57	\$ 758.20	\$ 52.63	\$ -2,926.03
<b>Saldo según auditoria</b>					<b>\$ 1,266.06</b>	<b>2,926.03</b> <b>Σ</b>
<b>Saldo según estado financiero 31/12/2012</b>					<b>\$ 1,266.06</b>	<b>2,926.03</b> <b>✓</b>
<b>Diferencia</b>					<b>-</b>	<b>-</b> <b>≠</b>

**COMENTARIO:** Luego de haber practicado el análisis de préstamos bancarios se determinó la conformidad de sus saldos con los consignados en el balance. Las condiciones del préstamo fueron: tasa del 11.23% anual, fecha de vencimiento 25-02-2014 **A-Z**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA ANALITICA**  
**ANÁLISIS DE PRÉSTAMOS SOCIOS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

F 2/2

N°	ACREEDOR	VALOR
	<b>Saldo según Estado Financiero</b>	<b>36.169,55</b> ✓
2	Andrade Carrasco Carlos	30,000.00
3	Andrade Lascano Oswaldo	3,581.98
4	Andrade Lascano Ricardo	2,587.57
	<b>Saldo según Auditoría</b>	<b>36.169,55</b> Σ
	<b>Diferencia</b>	<b>-</b> ≠

**Nota:** estos créditos fueron adquiridos a los socios para financiar actividades de la empresa, mismas que una vez recuperadas las inversiones serán devueltas a los socios, estas obligaciones a largo plazo están debidamente documentarlas en un contrato de préstamo que contiene cláusulas como duración, devengo de intereses, plazos de amortización.

**COMENTARIO:** Luego de haber practicado el análisis de préstamos a socios se determinó la conformidad de sus saldos con los consignados en el balance. **A-Z**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>28-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>01-08-14</b>

**EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**


**AUDITORIA INTEGRAL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



**PATRIMONIO**



 <b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>PA-N</b>		
<b>COMPONENTE: PATRIMONIO</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> ✓ Verificar que los saldos de la cuenta son verdaderos y razonables				
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> ✓ Verificar que las cuentas estén debidamente clasificadas y valoradas y que se ajusten a las normas legales. ✓ Verificar si existe pago de dividendos y si son de acuerdo entregados a las aportaciones de los socios.				
No.	DESCRIPCIÓN	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA
	<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>			
1	Evaluar el control interno y determinar la razonabilidad del saldo.	<b>CI-H 1-3</b> <b>H1-2</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>			
1	Evaluar el control interno y determinar el nivel de riesgo y confianza	<b>CI-H 1-3</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
2	Análisis del capital y resultados	<b>H 1-2</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
3	Verificar los distribución de utilidades	<b>H 1-2</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
4	Realizar análisis adopción de NIIFS	<b>H 2-2</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
			<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:			<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:			<b>EVCN/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012**

**CI-H 1/3**

**CUENTA:** Patrimonio

N°	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Existen registros adecuados y actualizados de la integración del capital?	0	10
2	¿Todas las modificaciones al capital están basadas en decisiones de la Asamblea de Socios?	0	10
3	¿Se analizan los saldos de las cuentas de Patrimonio de acuerdo con las operaciones registradas?	0	10
4	¿Se comprueba que los valores certificados en los expedientes coinciden con el saldo contable registrado en las cuentas de Patrimonio?	0	10
5	¿Existe reparto de utilidades y este se hace según escritura de constitución?	10	0
6	¿Existe un control independiente sobre los dividendos no cobrados?	0	10
7	¿Existe una persona responsable por la expedición o traspaso de las participaciones y la custodia de las mismas en blanco?	10	0
8	¿Se verifican las restricciones contenidas en la escritura de constitución, las disposiciones legales y contratos de préstamos, antes de que la asamblea general apruebe la distribución de los dividendos?	10	0
9	¿Existe inversión y utilidades en la misma empresa?	10	0
10	¿Se realizan las reservas legales y especiales para proteger el patrimonio de la sociedad en caso de pérdidas, de acuerdo a lo establecido en el estatuto?	10	0
<b>TOTAL</b>		50	50

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>

### APLICACIÓN DE FORMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{CALIFICACIÓN\ TOTAL}{PONDERACIÓN\ TOTAL} = \frac{SI = 50, NO = 50}{TOTAL = 100}$$

$$NC = \frac{50}{100} = 50\%$$

$$NR = 50\%$$

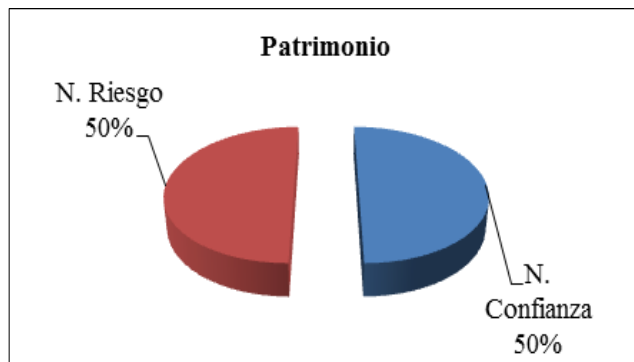
Tabla N° 33

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

Fuente: Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza

Elaborado: Equipo de Trabajo

Grafico N° 33



Elaborado: Equipo de Trabajo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>

**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA****ANÁLISIS DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO****ANÁLISIS**

Del análisis de la cuenta patrimonio, se determinó que existe un Nivel de Confianza del 50% y un Nivel de Riesgos del 50%, considerado de control interno Bajo y Alto respectivamente; del estudio realizado se concluye:

- ✓ No existe registros de emisión de títulos, así como una actualización de los aportes adicionales que realicen los socios para el incremento del capital, de conformidad con disposiciones de la superintendencia de Empresas.
- ✓ Todas las modificaciones al capital no están basadas en decisiones de la Asamblea de Socios, solo lo que indica la Gerencia.
- ✓ Se pudo identificar que no se maneja un control sobre los dividendos no cobrados.

**RECOMENDACIÓN****Al Gerente General y Presidente**

Dispondrán una reunión con los socios, para tratar puntos como la emisión de participaciones, el incremento de capital, reservas a fin de enmarcarse dentro de las disposiciones de la Superintendencia de Compañías, así como tomar decisiones acerca del destino y del manejo que se dará a los dividendos y resultados de la Empresa.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>



**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

**CÉDULA SUMARIA**

**ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS PARA PATRIMONIO**

**H**

Nº	CONCEPTO	SALDO 31-12-12	AJUSTES/ RECLASIFICACIÓN		SALDO AJUSTADO		MARC AS	RPT
			DEBE	HABER	DEBE	HABER		
	<b>SALDOS S/G ESTADO FINANCIERO</b>							
1	Capital social	200.000.00	-	-		200.000.00		
2	Reservas	21.1389.28	-	-		21.1389.28	√	<b>EF 1115</b>
3	Resultados acumulados	1.284.750.56	-	-		1.284.750.56		
	<b>TOTAL</b>	<b>1696139.84</b>				<b>1696139.84</b>	®	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA ANALITICA**  
**ANÁLISIS DEL CAPITAL Y RESULTADOS**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**H 1/2**

**COMPOSICIÓN DEL CAPITAL**

IDENTIFICACIÓN	SOCIO	CAPITAL		TIPO DE INVERSION
1800018317	Andrade Carrasco Calor Enrique	40.000,00	20%	Nacional
1801072719	Andrade Lascano Carlos Alberto	40.000,00	20%	Nacional
1801447945	Andrade Lascano Edgar Enrique	40.000,00	20%	Nacional
1801638923	Andrade Lascano Hernán Ricardo	40.000,00	20%	Nacional
1801343458	Andrade Lascano Jaime Oswaldo	40.000,00	20%	Nacional
<b>TOTAL</b>		<b>200.000,00</b>		✓

**DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES**

Utilidad Neta del Ejercicio	785,825.95	»
15% Participación Trabajadores	117,874.04	
Impuesto a la Renta	110,509.79	
Reserva Legal	11,552.90	
Reinversión de Utilidades	400,000.00	
<b>Utilidad a Distribuirse</b>	<b>145,889.22</b>	®

**COMENTARIO:** Luego de haber verificado la conformidad del capital social se determinó la conformidad de sus saldos con los consignados en el balance. Se observó que existió distribución de utilidades entre los socios, misma que no puede darse ya que los mismos trabajan bajo relación de dependencia en la empresa. **A-Z**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA ANALITICA**  
**ANALISIS POR ADOPCION DE NIIFS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**H 2/2**

**CUENTA:** Resultados Acumulados por Adopción de NIIF por Primera Vez

CONCEPTO	SUMAS		SALDO	
	Debe	Haber	Deudor	Acreedor
Reconocimiento de posibles incobrables según NIIF	30.705,42		30.705,42	
Registro impuestos diferidos por estimación de cuentas por cobrar		3.351,14		3.351,14
Reconocimiento por deterioro de inventario	221,40		221,40	
Registro impuestos diferidos por deterioro de inventario		1.093,98		1.093,98
Reconocimiento por Obsolescencia Activo Fijo		1,193.54		1,193.54
Registro Cambio de vida útil y recalcu de depreciación		29.996,87		29.996,87
Registro por revaluación de activo fijo		153.044,80		153.044,80
Registro por revaluación de terrenos		50.500,00		50.500,00
<b>TOTAL</b>			30.926,82	239.180,33
<b>Saldo Según Auditoria</b>				<b>208.253,51</b>
<b>Saldo Según EF.</b>				<b>208.253,51</b>
<b>Diferencia</b>				-

**COMENTARIO:** Luego de haber verificado los resultados, se determinó la conformidad de saldos con los consignados en el balance. Esta cuenta registra todos los ajustes derivados de la aplicación de NIIFS por primera vez y su saldo puede ser utilizado para compensar pérdidas acumuladas o del ejercicio, mas no puede ser distribuida a los socios ni aplicada para aumentos de capital.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>

**EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**


**AUDITORIA INTEGRAL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



**INGRESOS**



 <b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>			<b>PA-X</b>	
<b>COMPONENTE: INGRESOS</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> ✓ Determinar la correcta contabilización de los ingresos				
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> ✓ Determinar que los procedimientos de ventas estén de acuerdo con las guías establecidas. ✓ Verificar el correcto registro de las ventas.				
<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>REF.PT</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>			
1	Evaluar el control interno y determinar la razonabilidad del saldo	<b>CI-X 1-3</b> <b>X 1-5</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>			
1	Evaluar el control interno y Determinar el nivel de riesgo y confianza	<b>CI-X 1-3</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
2	Verificar que las ventas provengan de operaciones normales	<b>X 1-3/5</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
3	Comparar con la recaudación	<b>X 4-5/5</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
			<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:			<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:			<b>EVCN/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012**

**CI-X 1/3**

**CUENTA:** Ingresos

N°	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿La empresa tiene establecidas las políticas para el manejo de ingresos, en forma documentada?	10	0
2	¿Se comparan las facturas emitidas contra las órdenes de despacho para asegurar que todos los productos despachados han sido facturados?	10	0
3	¿Se revisan las facturas en cuanto a precios, cantidad, cálculos, envío de pedido?	10	0
4	¿Los precios de venta y las condiciones de crédito se basan en documentos aprobados?	10	0
5	¿Las notas de crédito por devolución describen información referente a cantidad, descripción y condición?	10	0
6	¿Se controla adecuadamente la recaudación y depósito diario, sin permitir que se utilice para hacer pagos no autorizados?	10	0
7	¿Se elabora un reporte diario de ventas que sirva como informe a la gerencia y como documentos contabilizador?	0	10
8	¿Se contabilizan diariamente los ingresos?	0	10
9	¿Los ingresos extraordinarios son desglosados y registrados adecuadamente?	10	0
10	¿Se efectúan arqueos sorpresivos de caja?	0	10
<b>TOTAL</b>		<b>70</b>	<b>30</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>

**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**
**APLICACIÓN DE FORMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

$$\frac{CALIFICACIÓN\ TOTAL}{PONDERACIÓN\ TOTAL}$$

$$NC = \frac{70}{100} = 70\%$$

$$NR = 30\%$$

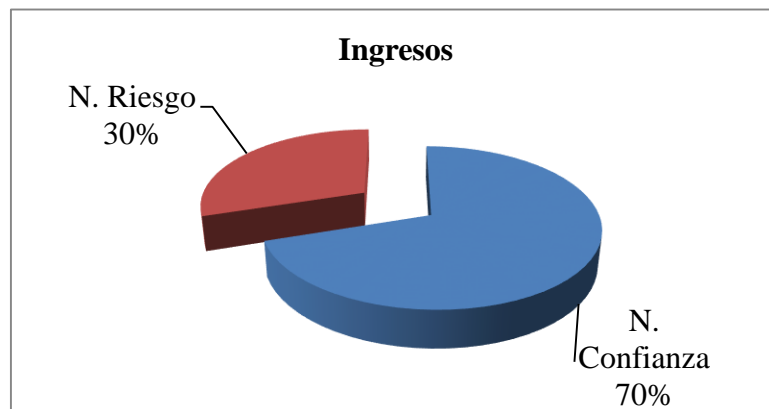
$$\frac{SI = 70\ NO = 30}{TOTAL = 100}$$

**Tabla N° 34**

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

Fuente: Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza

Elaborado: Equipo de Trabajo

**Grafico N° 33**


	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ANÁLISIS DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**

**CI-X 3/3**

## **ANÁLISIS**

Con respecto al manejo de los ingresos, muestra un nivel de confianza del 70% y un nivel de riesgos del 30%, considerados moderados; por lo que se puede identificar que existe un prudente control en lo referente a esta cuenta.

- ✓ Los ingresos no se contabilizan en forma diaria, incumpliendo con lo establecido en el reglamento de funciones, repercutiendo en que los ingresos sean susceptibles a cualquier evento.
- ✓ Se observó que las funciones del área de facturación no son independientes del área de despacho y cobro, lo que genera una indebida segregación de funciones.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Gerente General**

Dispondrá al encargado de Talento Humano, realice un estudio de segregación de funciones, con la finalidad de establecer claramente las actividades que desempeñan los empleados y sus responsabilidades.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Gerente General**

Dispondrá al Director Financiero, elabore y aplique políticas contables y control interno, que determine que los ingresos se contabilicen en forma diaria, en aplicación de medidas que garanticen la recaudación y depósito intactos de los ingresos.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>



**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

**CÈDULA SUMARIA**

**ANÀLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS PARA INGRESOS**

**X**

Nº	CONCEPTO	SALDO 31-12-12	AJUSTES/ RECLASIFICACIÓN		SALDO AJUSTADO		MARC AS	RPT
			DEBE	HABER	DEBE	HABER		
	<b>SALDOS S/G ESTADO FINANCIERO</b>							
1	Ventas Totales	3 802,257.90	-	-	-	3 802,257.90		
2	Devolución en Ventas	-96,872.23	-	-	-	-96,872.23		
3	Facturación mes de diciembre 2012	261,860.07	-	-	-	261,860.07	√	
4	Confrontación con depósitos bancarios mes de diciembre	312,425.44	-	-	-	312,425.44		
	<b>TOTAL</b>	<b>312,425.44</b>	-	-	-	<b>312,425.44</b>	®	

**EF 1215**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA ANALITICA**  
**ANÁLISIS DE INGRESOS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**X 1/5**

**FACTURACIÓN MES DE DICIEMBRE 2012**

N° Fact.	FECHA	TOTAL	CLIENTE	N° Fact.	FECHA	TOTAL	CLIENTE
24485	03-dic	4.949,09	BERMEO MANUEL	24518	11-dic	249,29	MORALES MARIO
24486	03-dic	407,09	METRO DISTRIBUCIONES SA	24519	11-dic	2.426,91	AUCANSHALA FREDY
24487	03-dic	631,51	ANALUISA CRISTOBAL	24520	12-dic	4.149,80	MIRANDA ANGEL
24488	03-dic	940,30	ABRIL FRANCO	24521	12-dic	1.391,62	PEREZ FRANKLIN
24489	03-dic	161,74	ANALUISA CRISTOBAL	24522	12-dic	1.577,51	TAPIA BELGICA
24490	03-dic	4.307,36	BERMEO MANUEL	24523	12-dic	5.503,11	LLANGA PATRICIA
24491	04-dic	3.192,17	BERMEO MANUEL	24524	12-dic	983,52	NUÑEZ LIGIA
24492	04-dic	7.988,93	SILVA OÑATE WILIAM	24525	13-dic	3.210,32	LLAMUCA MIGUEL
24493	04-dic	2.226,01	NAULA BASILIO	24526	anulada		
24494	04-dic	695,56	BERMEO MANUEL	24527	13-dic	15.298,93	LLAMUCA MONICA
24495	04-dic	682,83	GUAMANQUISPE MARCO	24528	13-dic	2.731,45	ALCOCER CARLOS
24496	05-dic	1.056,98	BERMEO MANUEL	24529	13-dic	14.091,29	SILVA OÑATE WILIAM
24497	05-dic	906,35	ZUÑIGA EDISON JAVIER	24530	13-dic	12.858,99	BERMEO MANUEL
24498	05-dic	3.795,03	ESPINEL CATERINE	24531	13-dic	7.705,25	ARCOS SANDRO
24499	05-dic	489,51	TORO XIMENA	24532	13-dic	2.178,59	LEE YONHY
24500	05-dic	2.802,82	ALMOGAS CIA TDA	24533	13-dic	2.285,93	QUINTERO LUCIA
24501	06-dic	703,44	LEMA FANNY	24534	13-dic	221,69	GUAMANQUISPE MARCO
24502	06-dic	3.750,51	NUÑEZ MERY	24535	13-dic	2.910,69	BARRIGA EDUARDO

**COMENTARIO:** Luego de haber comparado los ingresos con los auxiliares y documentos de soporte se evidencia su legalidad y veracidad. **A-Z**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA ANALITICA**  
**ANÁLISIS DE INGRESOS**

**X 2/5**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**FACTURACIÓN MES DE DICIEMBRE 2012**

N° Fact.	FECHA	TOTAL	CLIENTE	N° Fact.	FECHA	TOTAL	CLIENTE
24503	FECHA	7.783,23	BARRIGA EDUARDO	24536	FECHA	727,00	ABRIL FRANCO
24504	FECHA	25,59	BARRIGA EDUARDO	24537	FECHA	351,74	MORALES MARIO
24505	FECHA	25,18	AUCANSHALA FREDY	24538	14-dic	2.612,53	ANGELA DE MORA
24506	FECHA	2.995,20	ABRIL FRANCO	24539	14-dic	2.420,75	LEMA NELLY
24507	FECHA	1.732,55	BARRIGA EDUARDO	24540	14-dic	495,38	ORDOÑEZ MARIA
24508	FECHA	595,11	ANGELA DE MORA	24541	14-dic	1.694,29	SILVA NAVAS WILI.
24509	07-dic	460,35	BERMEO MANUEL	24542	14-dic	723,95	YANGA PATRICIA
24510	07-dic	1.651,47	PEREZ MARTHA	24543	17-dic	250,63	MORALES MARIO
24511	07-dic	7.600,10	ANALUISA CRISTOBAL	24544	17-dic	12.783,95	ANGELA DE MORA
24512	07-dic	3.350,88	BARRIGA EDUARDO	24545	17-dic	2.240,21	SALGUERO FERNANDO
24513	10-dic	210,97	COMERCIAL DIANA	24546	17-dic	7.263,68	REYES HEBER
24514	10-dic	1.633,72	VALENCIA ROSA	24547	18-dic	751,88	ZUÑIGA EDISON
24515	FECHA	382,36	MORALES MARIO	24548	18-dic	712,31	ZUÑIGA EDISON
24516	FECHA	3.993,81	VALENCIA ROSA	24549	18-dic	13.440,00	AUTOMOTORES CARLOS
24517	11-dic	451,77	GUAMANQUISPE M.	24550	18-dic	3.877,46	BARRIGA EDUARDO
24551	FECHA	437,08	GUAMANQUISPE M.	24581	18-dic	1.988,00	NAULA BASILIO
24552	FECHA	447,63	GUAMAN QUISPE M.	24582	18-dic	930,05	MARIÑO FANNY

**COMENTARIO:** Luego de haber comparado los ingresos con los auxiliares y documentos de soporte se evidencia su legalidad y veracidad. **A-Z**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA ANALITICA**  
**ANÁLISIS DE INGRESOS**

**X 3/5**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**FACTURACIÓN MES DE DICIEMBRE 2012**

N° Fact.	FECHA	TOTAL	CLIENTE	N° Fact.	FECH A	TOTAL	CLIENTE
24553	18-dic	241,67	ALMOGAS CIA TDA	24571	24-dic	1.244,60	MAZON JUAN
24554	19-dic	2.361,62	ANGELA DE MORA	24572	24-dic	1.237,83	ALCOCER CARLOS
24555	19-dic	1.474,42	VALENCIA ROSA	24573	26-dic	157,27	FRANCO MARITZA
24556	19-dic	487,58	VALENCIA SEGUNDO	24574	26-dic	157,27	FRANCO MARITZA
24557	20-dic	9.269,21	YUMI CESAR	24575	26-dic	230,33	ZUÑIGA EDISON
24558	anulada			24576	26-dic	239,62	CIFUENTES MARIA
24559	20-dic	7.482,75	BERMEO MANUEL	24577	anulad a		
24560	20-dic	154,84	ANALUISA CRISTOBAL	24578	26-dic	257,72	MIÑARAJA VICENTE
24561	20-dic	1.446,32	ROSEIRO IRMA	24579	26-dic	477,15	ABRIL FRANCO
24562	20-dic	916,35	SOLIS GUADALUPE	24580	anulad a		
24563	20-dic	830,64	BERMEO MANUEL	24583	18-dic	8.808,98	BERMEO MANUEL
24564	20-dic	965,51	LEMA CARLOS	24584	27-dic	246,47	ANALUISA CRISTOBAL
24565	anulada			24585	27-dic	4.791,27	BERMEO MANUEL
24566	21-dic	5.220,93	PAZMIÑO MARCELO	24586	27-dic	733,82	BARRIGA EDUARDO
24567	21-dic	1.189,99	NARANJO BOLIVAR	24587	27-dic	712,22	CHAMGO WASHINT.
24568	21-dic	331,79	MAZON JUAN	24588	28-dic	152,41	ANALUISA CRISTOBAL
24569	24-dic	1.241,30	BERMEO MANUEL	24589	28-dic	495,38	ORDOÑEZ MARIA
24570	24-dic	1.799,88	PEREZ MARTHA				
<b>TOTAL 261.860,07 S</b>							

**COMENTARIO:** Luego de haber comparado los ingresos con los auxiliares y documentos de soporte se evidencia su legalidad y veracidad. **A-Z**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFSG/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>





**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**RESUMEN DE DEPÓSITOS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**X 4/5**

**RESUMEN RECAUDACIÓN BANCO PROMÉRICA**  
**MES DICIEMBRE**

FECHA	DOCUMENTO	DETALLE	DEPOSITO
03-dic	4662674	NELSON PEREZ	8,369.50
04-dic	4262666	NELY LEMA	5,081.39
10-dic	4262697	SANDRO ARCOS	6,083.84
13-dic	4262685	JOSELITO BARRIGA	9,769.48
17-dic	4262688	MATHA TUAPANTA	7,375.72
18-dic	4262689	CACAO	15,440.00
18-dic	4262695	DEPOSITO	12,000.00
26-dic	47	CACAO	18,883.65
28-dic	4262721	MONICA LLAMUCA	7,161.64
MENOR VALOR			25,238.93
<b>TOTAL</b>			<b>115,404.15</b>

**RESUMEN RECAUDACIÓN BANCO PICHINCHA**  
**MES DICIEMBRE**

FECHA	DOCUMENTO	DETALLE	DEPOSITO
03-dic	8619670	MANUEL BERMEO	10,000.00
04-dic	2318556	XAVIER SALTOS	8,726.36
07-dic	5349837	DEPOSITO	10,000.00
11-dic	2828766	MANUEL BERMEO	10,000.00
11-dic	2830377	JAVIER SALTOS	8,726.36
11-dic	2832581	BORTAIRE	5,100.00
18-dic	2903177	CAMILA	5,560.00
24-dic	5463315	JJAVIER SALTOS	6,459.36
26-dic	13945495	DEPOSITO	13,000.00
28-dic	3134144	DEPOSITO	12,000.00
28-dic	3193348	BORTAIRE	6,000.00
28-dic	621433	MANUEL BERMEO	20,000.00
MENOR VALOR			76,147.81
<b>TOTAL</b>			<b>191,719.89</b>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**RESUMEN DE DEPÓSITOS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**X 5/5**

**RESUMEN RECAUDACIÓN BANCO INTERNACIONAL**  
**MES DICIEMBRE 2012**

FECHA	DOCUMENTO	DETALLE	DEPOSITO
03-dic	79349070	VELGICA TAPIA	939.10
05-dic	7934061	MARCO LLAMUCA	2,181.15
12-dic	86416521	MONICA LLAMUCA	2,181.15
<b>TOTAL</b>			<b>5,301.40</b>

**RESUMEN DEPÓSITOS DE RECAUDACIÓN**  
**MES DE DICIEMBRE 2012**

BANCO	VALOR
BANCO PICHINCHA	191,719.89
BANCO INTERNACIONAL	5,301.40
BANCO PROMERICA	115,404.15
<b>TOTAL RECAUDADO</b>	<b>312,425.44</b> ®
<b>TOTAL VENTAS</b>	<b>261.860,07</b> ®
<b>DIFERENCIA</b>	<b>50,565.37</b> ≠

**COMPOSICIÓN DE LOS INGRESOS**

TOTAL VENTAS	%		261860.07
VENTAS CONTADO	35	91,651.02	
VENTAS CREDITO	40	104,744.03	
CHEQUES POSFECHADOS	25	65465.0175	
TOTAL AUDITADO	0		261,860.07
<b>DIFERENCIA</b>	<b>100</b>		<b>-</b>

**COMENTARIO:** La diferencia encontrada de \$ 50,565.37 se debe a ventas realizadas en meses anteriores. . **A-Z**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>

**EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**

**AUDITORIA INTEGRAL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



**EGRESOS**



**PROGRAMA DE AUDITORIA  
EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.**

**PA-Y**

**COMPONENTE: EGRESOS**

**OBJETIVO GENERAL:**

- ✓ Establecer la validez de los desembolsos.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- ✓ Determinar si se obtendrán beneficios en futuros períodos de los gastos.
- ✓ Obtener una certeza de los valores registrados.
- ✓

No.	DESCRIPCIÓN	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>				
1	Evaluar el control interno y determinar la razonabilidad del saldo.	<b>CI Y 1-3 Y 1-8</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>				
1	Evaluar el control interno y determinar el nivel de riesgo y confianza	<b>CI-Y 1-3</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
2	Analizar los cálculos de las nóminas antes de efectuar el pago correspondiente.	<b>Y 1-8</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
3	Analizar si se autoriza el pago de los gastos.	<b>Y 8/8</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012**

CI-Y 1/3

**CUENTA:** Egresos

N°	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿La empresa tiene establecido y documentado políticas para el manejo de gastos?	0	10
2	¿Las adquisiciones de materia prima se hacen siempre mediante órdenes de compra y en base a cotizaciones?	0	10
3	¿Las cotizaciones son aprobadas antes d realizar la compra?	0	10
4	¿Las personas que firman las órdenes de compra y gastos están autorizadas para ello?	0	10
5	¿Se efectúa un cruce de información entre las facturas de compra con la Nota de Recepción de Materia Prima?	10	0
6	¿Se elaboran presupuestos y éstos se comparan frecuentemente con los gastos efectuados?	0	10
7	¿Los pagos realizados a proveedores son debidamente autorizados, previa revisión?	10	0
8	¿Los desembolsos en efectivo, están debidamente autorizados y justificados?	10	0
9	¿Se realiza una verificación de los roles de pago y del cálculo de los beneficios sociales?	10	0
10	¿Los gastos extraordinarios son desglosados y registrados adecuadamente?	10	0
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	<b>50</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>

APLICACIÓN DE FORMULAS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

$$\frac{SI = 50, NO = 50}{TOTAL = 100}$$

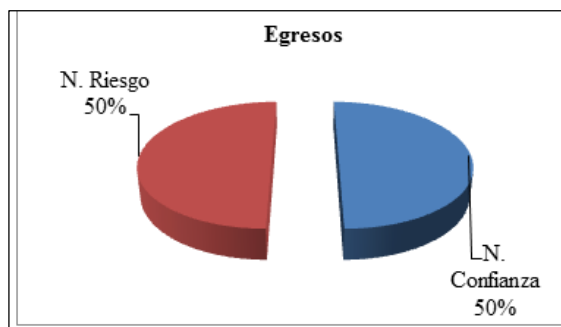
Tabla N° 35

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

Fuente: Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza

Elaborado: Equipo de Trabajo

Grafico N° 34



Elaborado: Equipo de Trabajo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MFSG/JFRA	04-08-14
Revisado por:	EVCN/JEAE	08-08-14



## ANÁLISIS DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

### ANÁLISIS

Con respecto al manejo de los egresos, muestra un Nivel de Confianza del 50% y un Nivel de Riesgos del 50%, considerado Bajo y Alto Respectivamente; por lo que se puede identificar que existe un deficiente control en lo referente a esta cuenta.

La empresa presenta debilidad en:

- ✓ La empresa no ha elaborado un reglamento sobre los procedimientos para el control y manejo de ingresos y egresos.
- ✓ No se aplica un control minucioso sobre los documentos de sustento, cálculos y pagos.

### RECOMENDACIÓN

#### Al Gerente General

Conjuntamente con el Contador, elaboren el reglamento para el control y manejo de los ingresos y los egresos. Así mismo, que todo movimiento de ingreso y egreso, contará con todos los sustentos legales y cálculos necesarios.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>



**EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CÈDULA SUMARIA**  
**ANÀLISIS Y DESCOMPOSICIÒN DE SALDOS PARA EGRESOS**


Y

Nº	CONCEPTO	SALDO 31-12-12	AJUSTES/ RECLASIFICACIÓN		SALDO AJUSTADO		MARC AS	RPT
			DEBE	HABER	DEBE	HABER		
	<b>SALDOS S/G ESTADO FINANCIERO</b>							
1	Gastos Administrativos	167.995,67	4,340.81	-	-	172.336.48		
2	Gastos de Ventas	102.807,80	-	-	-	102.807,80		
3	Gastos Financieros	92.892.70	-	-	-	92.892.70		
	<b>TOTAL</b>	<b>363696.17</b>	<b>1039.36</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>363696.17</b>	√ ®	

EF 12/15

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>



 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>CEDULA ANALITICA</b> <b>ANÁLISIS DE LA NÓMINA MES DE JULIO</b>									<b>Y1/8</b>
Nombre	Ingresos IESS S/Contab.	Ingresos IESS S/Auditoria	Fondos de Reserva			Aporte Personal 9.35%			Observaciones
			S/ Contab.	S/Auditoria	Diferencia	S/ Contab.	S/Auditoria	Diferencia	
Andrade Ricardo	826.83	2,286.80	68.87	190.49	121.62	77.31	213.82	136.51	No se toma en cuenta las comisiones para el aporte al IESS y pago de fondo de reserva
Chuquiana Luis	439.10	455.41	36.58	37.94	1.36	41.06	42.58	1.52	
Andrade Oswaldo	826.83	2,623.72	68.87	218.56	149.68	77.31	245.32	168.01	
Fernando Ruiz	1,200.00	1,200.00	0.00	99.96	99.96	-	-	-	No se pagó fondos de reserva en julio
<b>COMENTARIO:</b> Luego de haber analizado el rol de pagos se encontró q existe un error en el cálculo de los fondos de reserva, no se reportan comisiones ganadas al IESS, no registran firmas de responsabilidad y de recibido tanto en el rol general como en los individuales. <b>A-Z</b> Auditoría proponer <b>A/A -7-</b>									
							<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	
						Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>	
						Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>	




**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA ANALITICA**  
**ANÁLISIS DE LA NÓMINA MES DE JULIO**


**Y 2/8**

Nombre	Ingresos IESS S/Contab.	Ingresos IESS S/Auditoria	Fondos de Reserva			Aporte Personal 9.35%			Observaciones
			S/ Contab.	S/Auditoria	Diferencia	S/ Contab.	S/Auditoria	Diferencia	
Andrade Edgar	368.52	2,286.80	30.70	190.49	159.79	34.46	213.82	179.36	No se toma en cuenta las comisiones para el aporte al IESS y pago de fondo de reserva; además existe un sobresueldo por \$ 458,31 que no se reporta.
Andrade Carlos	826.83	2,286.80	68.87	190.49	121.62	77.31	213.82	136.51	No se toma en cuenta las comisiones para el aporte al IESS y pago de fondo de reserva
<b>TOTAL</b>	<b>4488.11</b>	<b>11139.53</b>	<b>273.89</b>	<b>927.93</b>	<b>654.03</b>	<b>307.45</b>	<b>929.36</b>	<b>621.91</b>	
<b>COMENTARIO:</b> Luego de haber analizado el rol de pagos se encontró que existe un error en el cálculo de los fondos de reserva, no se reportan comisiones ganadas al IESS, no registran firmas de responsabilidad y de recibido tanto en el rol general como en los individuales. <b>A-Z</b> Auditoría proponer <b>A/A -7-</b>									

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>CEDULA ANALITICA</b> <b>ANÁLISIS DE LA NÓMINA MES DE FEBRERO</b>									<b>Y 3/8</b>
Nombre	Ingresos IESS S/Contab.	Ingresos IESS S/Auditoria	Fondos de Reserva			Aporte Personal 9.35%			Observaciones
			S/ Contab.	S/Auditoria	Diferencia	S/ Contab.	S/Auditoria	Diferencia	
Andrade Ricardo	826.83	1,824.79	68.87	152.01	83.13	77.31	170.62	93.31	No se toma en cuenta las comisiones para el aporte al IESS y pago de fondo de reserva
Chuquiana Luis	373.42	384.75	31.11	32.05	0.94	34.91	35.97	1.06	No se toma en cuenta otros ingresos para el aporte al IESS y pago de fondo de reserva
Andrade Oswaldo	826.83	1,824.79	68.87	152.01	83.13	77.31	170.62	93.31	No se toma en cuenta las comisiones para el aporte al IESS y pago de fondo de reserva
Andrade Edgar	368.52	1,824.79	30.70	152.01	121.31	34.46	170.62	136.16	No se toma en cuenta las comisiones para el aporte al IESS y pago de fondo de reserva; además existe un sobresueldo por \$ 458,31 que no se reporta.
<b>COMENTARIO:</b> Luego de haber analizado el rol de pagos se encontró q existe un error en el cálculo de los fondos de reserva, no se reportan comisiones ganadas al IESS, no registran firmas de responsabilidad y de recibido tanto en el rol general como en los individuales. <b>A-Z</b> Auditoría proponer <b>A/A-7-</b>									

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>CEDULA ANALITICA</b> <b>ANÁLISIS DE LA NÓMINA MES DE FEBRERO</b>									<b>Y 4/8</b>
Nombre	Ingresos IESS S/Contab.	Ingresos IESS S/Auditoria	Fondos de Reserva			Aporte Personal 9.35%			Observaciones
			S/ Contab.	S/Auditoria	Diferencia	S/ Contab.	S/Auditoria	Diferencia	
Andrade Carlos	826.83	1,824.79	68.87	152.01	83.13	77.31	170.62	93.31	No se toma en cuenta las comisiones para el aporte al IESS y pago de fondo de reserva
<b>TOTAL</b>	<b>3222.43</b>	<b>7683.91</b>	<b>268.42</b>	<b>640.09</b>	<b>371.64</b>	<b>301.3</b>	<b>718.45</b>	<b>417.15</b>	
<b>COMENTARIO:</b> Luego de haber analizado el rol de pagos se encontró q existe un error en el cálculo de los fondos de reserva, no se reportan comisiones ganadas al IESS, no registran firmas de responsabilidad y de recibido tanto en el rol general como en los individuales. <b>A-Z</b> Auditoría proponer <b>A/A—7-</b>									
							<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	
						Elaborado por:	<b>MFSG/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>	
						Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>	



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA ANALITICA**  
**ANÁLISIS DE LA NÓMINA MES DE JULIO**

Y 5/8

Nombre	Ingresos IESS S/Contab.	Ingresos IESS S/Auditoria	XIII			Aporte Patronal 12.15%			Observaciones
			S/ Contab.	S/Auditoria	Diferencia	S/ Contab.	S/Auditoria	Diferencia	
Andrade Ricardo	826.83	2,286.80	68.87	190.49	121.62	100.46	277.85	177.39	No se toma en cuenta las comisiones para el aporte al IESS y pago de fondo de reserva
Chuquiana Luis	439.10	455.41	36.58	37.94	1.36	55.35	55.33	1.98	
Andrade Oswaldo	826.83	2,623.72	68.87	218.56	149.68	100.46	318.78	218.32	
Andrade Edgar	368.52	2,286.80	30.70	190.49	159.79	44.78	277.85	233.07	Andrade Edgar

**COMENTARIO:** Luego de haber analizado el rol de pagos se encontró q existe un error en el cálculo de los fondos de reserva, no se reportan comisiones ganadas al IESS, no registran firmas de responsabilidad y de recibido tanto en el rol general como en los individuales. **A-Z**  
Auditoría proponer **A/A-7-**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>




**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA ANALITICA**  
**ANÁLISIS DE LA NÓMINA MES DE JULIO**

**Y 6/8**


Nombre	Ingresos IESS S/Contab.	Ingresos IESS S/Auditoria	Fondos de Reserva			Aporte Patronal 12.15%			Observaciones
			S/ Contab.	S/Auditoria	Diferencia	S/ Contab.	S/Auditoria	Diferencia	
Andrade Carlos	826.83	2,286.80	68.87	190.49	121.62	100.46	277.85	177.39	No se toma en cuenta las comisiones para el aporte al IESS y pago de fondo de reserva
<b>TOTAL</b>	<b>4488.11</b>	<b>11139.53</b>	<b>273.89</b>	<b>827.97</b>	<b>554.07</b>	<b>273.89</b>	<b>1..207,65</b>	<b>808.15</b>	

**COMENTARIO:** Luego de haber analizado el rol de pagos se encontró que existe un error en el cálculo de los fondos de reserva, no se reportan comisiones ganadas al IESS, no registran firmas de responsabilidad y de recibido tanto en el rol general como en los individuales. **A-Z**  
 Auditoría proponer **A/A-7-**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>CEDULA ANALITICA</b> <b>ANÁLISIS DE LA NÓMINA MES DE FEBRERO</b>									<b>Y 7/8</b>
Nombre	Ingresos IESS S/Contab.	Ingresos IESS S/Auditoria	XIII			Aporte Patronal 12.15%			Observaciones
			S/ Contab.	S/Auditoria	Diferencia	S/ Contab.	S/Auditoria	Diferencia	
Andrade Ricardo	826.83	1,824.79	68.90	152.07	83.16	100.46	221.71	121.25	No se toma en cuenta las comisiones para el aporte al IESS y pago de fondo de reserva
Chuquiana Luis	373.42	384.75	31.12	32.06	0.94	45.37	46.75	1.38	No se toma en cuenta otros ingresos para el aporte al IESS y pago de fondo de reserva
Andrade Oswaldo	826.83	1,824.79	68.90	152.07	83.16	100.46	221.71	121.25	No se toma en cuenta las comisiones para el aporte al IESS y pago de fondo de reserva
Andrade Edgar	368.52	1,824.79	30.71	152.07	121.36	44.78	221.71	176.94	No se toma en cuenta las comisiones para el aporte al IESS y pago de fondo de reserva; además existe un sobresueldo por \$ 458,31 que no se reporta.
<b>COMENTARIO:</b> Luego de haber analizado el rol de pagos se encontró q existe un error en el cálculo de los fondos de reserva, no se reportan comisiones ganadas al IESS, no registran firmas de responsabilidad y de recibido tanto en el rol general como en los individuales. <b>A-Z</b> Auditoría proponer <b>A/A-7-</b>									

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>CEDULA ANALITICA</b> <b>ANÁLISIS DE LA NÓMINA MES DE FEBRERO</b>									<b>Y 8/8</b>
Nombre	Ingresos IESS S/Contab.	Ingresos IESS S/Auditoria	XIII			Aporte Patronal 12.15%			Observaciones
			S/ Contab.	S/Auditoria	Diferencia	S/ Contab.	S/Auditoria	Diferencia	
Andrade Carlos	826.83	1,824.79	68.90	152.07	83.16	100.46	221.76	121.25	No se toma en cuenta las comisiones para el aporte al IESS y pago de fondo de reserva
<b>TOTAL</b>	<b>3222.43</b>	<b>7683.91</b>	<b>268.54</b>	<b>640.33</b>	<b>371.79</b>	<b>391.53</b>	<b>933.60</b>	<b>542.07</b>	
<b>COMENTARIO:</b> Luego de haber analizado el rol de pagos se encontró q existe un error en el cálculo de los fondos de reserva, no se reportan comisiones ganadas al IESS, no registran firmas de responsabilidad y de recibido tanto en el rol general como en los individuales. <b>A-Z</b> Auditoría proponer <b>A/A-7-</b>									
							<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	
						Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>	
						Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>	



**EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**

**AUDITORIA INTEGRAL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



**HOJA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN**



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**HOJA DE AJUSTES Y RECLASIFICACION**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**HAR**

DESCRIPCIÓN	REF	DEBER	HABER
<b>-1A-</b>			
Utilidad del Ejercicio		785,826.95	
Pérdidas y Ganancias			785,826.95
<b>-2R-</b>			
Pérdidas y Ganancias		0.85	
Proveedores			0.85
<b>-3A-</b>			
Pérdidas y Ganancias		7,772.00	
Clientes			7,772.00
<b>-4A-</b>			
Pérdidas y Ganancias		284,53	
Provisión Cuentas Incobrables			284,53
<b>-5A-</b>			
Pérdidas y Ganancias		150.41	
Inv. Productos Terminados			30.70
Inv Materia Prima			70.37
Inv. Suministros y Materiales			49.34
<b>-6A-</b>			
Pérdidas y Ganancias		4,156.06	
Depreciación Acumulada Edificios			4,156.06
<b>-7A-</b>			
Pérdidas y Ganancias		4,340.81	
Gastos no Deducibles			4,340.81
<b>-8A-</b>			
Pérdidas y Ganancias		268,692.18	
Utilidad del Ejercicio			268,692.18

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>04-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>08-08-14</b>

**EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**

**AUDITORIA INTEGRAL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



**ESTADOS FINANCIEROS AJUSTADOS**



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ESTADOS FINANCIEROS AJUSTADOS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**EA 1/11**

CUENTA	DESCRIPCIÓN	S. S. CONTABILIDAD AD	AJUSTES	RECLASIFI CACIÓN	S. AUDITADO
41101001	Ventas Gravadas	3,802,257.90			3,802,257.90
41103001	(-)Devol. De vtas gravadas	-96,872.23			-96,872.23
	<b>TOTAL VENTAS NETAS</b>	<b>3,705,385.67</b>			<b>3,705,385.67</b>
	<b>MENOS: COSTO DE VENTAS</b>				
	Inventario Inicial de Productos Terminad.	13,002.77			13,002.77
	(+) Compras N. de P. Terminado	3,550.00			3,550.00
	(+) Costo de Producción	2,657,042.32			2,657,042.32
	(=) Disponible para la Venta	2,783,595.09			2,783,595.09
11301005	(-) Inventario de Productos Terminados	219,015.32			219,015.32
	<b>Total Costo de Producción y Ventas</b>	<b>2,564,579.77</b>			<b>2,564,579.77</b>
	<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>	<b>1,140,805.90</b>			<b>1,140,805.90</b>
	<b>MENOS: COSTOS OPERACIONALES</b>				
	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>				
5201	SUELDOS Y SALARIOS	85,204.14			85,204.14
52102	BENEFICIOS SOCIALES	19,814.07			19,814.07
52103	SERVICIOS	25,716.85			25,716.85
52104	MOVILIZACION Y DESPLAZAMIENTO	3,029.35			3,029.35
52105	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	2,241.85			2,241.85
52106	OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS	15,985.13		0.85	15,985.98
52107	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	16,004.28	4156.06		20,160.34
	<b>Total Gastos Administrativos</b>	<b>167,995.67</b>			<b>172,152.58</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>11-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>15-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ESTADOS FINANCIEROS AJUSTADOS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**EA 2/11**

CUENTA	DESCRIPCIÓN	S. S. CONTABILIDAD AD	AJUSTES	RECLASIFICACIÓN	S. AUDITADO
	<b>GASTOS DE VENTAS</b>				
52201	SUELDOS Y SALARIOS	62,328.17			62,328.17
52202	BENEFICIOS SOCIALES	14,939.89			14,939.89
52203	SERVICIOS	10,368.48			10,368.48
52204	MOVILIZACION Y DESPLAZAMIENTO	7,600.41			7,600.41
52205	FLETES Y EMBALAJES	681.21			681.21
52206	OTROS GASTOS DE VENTAS	2,197.15			2,197.15
52207	GASTOS DE AMORTIZACION	4,692.49			4,692.49
	<b>Total Gastos de Ventas</b>	<b>102,807.80</b>			<b>102,807.80</b>
	<b>Total Gastos Operacionales</b>	<b>270,803.47</b>			<b>274,960.38</b>
	<b>UTILIDAD O PERDIDA OPERACIONAL</b>	<b>870,002.43</b>			<b>865,845.52</b>
	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>				
52301	GASTOS Y COMISIONES BANCARIAS	3,241.36			3,241.36
52302	GASTO INTERESES	697.93			697.93
52303	CUENTAS INCOBRABLES	5,127.29	-284.53		5,411.82
52304	GASTOS NO DEDUCIBLES	83,826.12	12,112.81		95,938.93
	<b>Total Gastos Financieros</b>	<b>92,892.70</b>			<b>105,290.04</b>
	<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>				
43102003	Otros Ingresos no Considerados	3,507.68			3,507.68
43102005	Multas a Trabajadores	1,871.57			1,871.57
43102006	Utilidad en Venta de Activo Fijo	2,628.13			2,628.13
43102001	Intereses	709.84			709.84
	<b>Total Ingresos no Operacionales</b>	<b>8,717.22</b>			<b>8,717.22</b>
	<b>UTILIDAD O PERDIDA ANTES DE PARTICIP.</b>	<b>785,826.95</b>	<b>15984.34</b>	<b>0.85</b>	<b>769,272.70</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>11-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>15-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ESTADOS FINANCIEROS AJUSTADOS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**EA 3/11**

CUENTA	DESCRIPCIÓN	S. S. CONTABILIDAD	AJUSTES	RECLASIFICACIÓN	S. AUDITADO
	<b>ACTIVO</b>				
	<b>ACTIVO DISPONIBLE CAJA</b>				
11101003	Caja Chica	160.00	-	-	160.00
	<b>Total Caja</b>	<b>160.00</b>	-	-	<b>160.00</b>
	<b>BANCOS</b>				
11102005	Banco de Machala ( Cuenta Ahorros)	292.98			292.98
11102009	Banco de Pichincha ( Cuenta Ahorros)	192,925.58	-	0.85	192,925.58
11102010	Banco Internacional (Cuenta Ahorros)	8,771.18	-	-	8,771.18
11102011	Banco Promerica (Cuenta Ahorros)	69.87	-	-	69.87
11102012	Banco Promerica (Cuenta Corriente)	55,156.88	-	-	55,156.88
	<b>Total Bancos</b>	<b>257,216.49</b>			<b>257,216.49</b>
	<b>TOTAL DISPONIBLE(A)</b>	<b>257,376.49</b>			<b>257,376.49</b>
	<b>CLIENTES</b>				
11201001	Clientes Varios	586,674.36	- 7,772.00		578,902.36
11201002	Cheques Posfechados de Clientes en Caja	506,890.60	-	-	506,890.60
11201999	(-) Provisiones Cuentas Incobrables	37,635.80	284.53	-	37,351.27
11201998	(-) Provisiones por Deterioro de Valor Crédito	30,705.42	-	-	30,705.42
	<b>Total Clientes</b>	<b>1,025,223.74</b>	- 7,487.47	-	<b>1,017,167.21</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>11-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>15-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ESTADOS FINANCIEROS AJUSTADOS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**EA 4/11**

	<b>PRESTAMO Y ANTICIPO EMPLEADOS</b>				
1120200 2	Andrade Lascano Carlos	3,447.83	-	-	3,447.83
1120200 3	Andrade Lascano Edgar	2,043.15	-	-	2,043.15
1120200 4	Andrade Lascano Oswaldo	2,030.00	-	-	2,030.00
1120200 5	Andrade Lascano Ricardo	2,179.91	-	-	2,179.91
1120200 6	Chavez N. Camila	100.00	-	-	100.00
1120200 7	Flores E. Mónica	191.33	-	-	191.33
1120202 3	Llaglla José Manuel	600.00	-	-	600.00
1120106 2	Andrade López Esteban	843.60	-	-	843.60
1120107 1	Salas Mancheno Carlota Fabiola	2,816.05	-	-	2,816.05
1120209 1	Conecel	257.90	-	-	257.90
1120101 01	Morales Edison	84.25	-	-	84.25
1120212 6	Mauricio Vargas	450.00	-	-	450.00
1120213 6	Chuquiana Luis	200.00	-	-	200.00
1120213 3	Ramiro Jaqui	100.00	-	-	100.00
1120213 7	Edgar Muzo	300.00	-	-	300.00
1120215 2	Santamaría John	200.00	-	-	200.00
1120215 3	Angula Camilo	300.00	-	-	300.00
1120215 7	Calero Carmen	372.92	-	-	372.92
	<b>Total Anticipo Empleados y Trabajadores</b>	<b>16,546.94</b>			<b>16,546.94</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>11-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>15-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ESTADOS FINANCIEROS AJUSTADOS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**EA 5/11**

	<b>ANTICIPOS TRABAJOS</b>				-
11212015	Ing. Sergio Villasis	1,329.31	-	-	1,329.31
11212028	María Susana Cabezas	1,800.00	-	-	1,800.00
	<b>Total Anticipos Trabajos</b>	<b>3,129.31</b>			<b>3,129.31</b>
	<b>ANTICIPO POR VARIOS</b>				-
11213038	Hugo Guerrero	1,400.00	-	-	1,400.00
11213056	Máquina DMS	16,536.60	-	-	16,536.60
11213065	Dr. Fernando Espinoza de los Monteros	200.00	-	-	200.00
11213066	Sistema Contable ICOMS	4,500.00	-	-	4,500.00
	<b>Total Anticipo por Varios</b>	<b>22,636.60</b>	-	-	<b>22,636.60</b>
	<b>TOTAL ACTIVO EXIGIBLE (B)</b>	<b>1,105,022.11</b>			<b>1,096,965.58</b>
	<b>ACTIVO REALIZABLE</b>				-
	<b>INVENTARIOS</b>				-
11301005	Inventario de Productos Terminados	219,015.32	- 30.70	-	218,984.62
11301001	Inventario de Materias Primas	162,095.15	- 70.37	-	162,024.78
11301002	Inventario de materiales y Suministros	54,300.68	- 49.34	-	54,251.34
11302001	Inv. Productos en Proceso	10,452.32	-	-	10,452.32
11301011	(-) PROVISIÓN DE INVENTARIO POR VALOR NETO	- 221.40	-	-	- 221.40
	<b>TOTAL INVENTARIOS</b>	<b>445,642.07</b>			<b>445,491.66</b>
	<b>IMPORTACIONES EN TRANCITO</b>				-
11306079	Importación Kangwal 12	74,166.96	-	-	74,166.96
11306084	Importación de Repuestos PANALPINA	2,642.41	-	-	2,642.41

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>11-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>15-08-14</b>





**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ESTADOS FINANCIEROS AJUSTADOS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**EA 6/11**

11306085	Importación Kangwal 14	64,694.53	-	-	64,694.53
11306086	Importación Kangwal 15	500.00	-	-	500.00
11306080	Importación Kangwal 13	86,067.99	-	-	86,067.99
11306083	IMPORTACIÓN DHL CONITOS DE HILO	185.08	-	-	185.08
	<b>Total Importaciones en Tránsito</b>	<b>228,256.97</b>	-	-	<b>228,256.97</b>
	<b>TOTAL INVENTARIOS</b>	<b>673,899.04</b>	-	-	<b>673,899.04</b>
	<b>TOTAL REALIZABLE (C)</b>	<b>673,899.04</b>	-	-	<b>673,899.04</b>
	<b>ACTIVO FIJO</b>				-
	<b>TANGIBLE</b>				-
	<b>NO DEPRECIABLE</b>				-
12101001	Terreno	114,614.88	-	-	114,614.88
12101002	Construcción en Curso	8,754.26	-	-	8,754.26
	<b>Total no Depreciable</b>	<b>123,369.14</b>			<b>123,369.14</b>
	<b>DEPRECIABLE</b>				-
12102001	Equipo Auxiliar	37,267.19			37,267.19
12103001	(-) Dep. Acum. Equipo Auxiliar	- 28,260.35			- 28,260.35
12102002	Maquinaria y Equipo	974,125.59			974,125.59
12103002	(-) Dep. Acum. Maquinaria y Equipo	- 870,372.48			- 870,372.48
12102003	Muebles y Enseres	9,035.83			9,035.83
12103003	(-) Dep. Acum. Muebles y Enseres	- 5,815.36			- 5,815.36
12102004	Equipo de Oficina	583.15			583.15
12103004	(-) Dep. Acum. Equipo de Oficina	- 560.44			- 560.44

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>11-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>15-08-14</b>




**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ESTADOS FINANCIEROS AJUSTADOS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**EA 7/11**

1210200 5	Equipo de Computo	11,180.86			11,180.86
1210300 5	(-) Dep. Acum. Equipo de Computo	- 3,154.17			- 3,154.17
1210200 6	Vehículos	152,895.90			152,895.90
1210300 6	(-) Dep. Acum. Vehículos	- 23,066.57			- 23,066.57
1210200 7	Edificios	229,795.86			229,795.86
1210300 7	(-) Dep. Acum. Edificios	- 82,963.63	<b>-4156.06</b>		- 87,119.69
1210200 9	Instalaciones Eléctricas	1,334.69			1,334.69
1210300 9	(-) Dep. Acum. Instalaciones	- 1,297.06			- 1,297.06
	<b>Total Depreciable</b>	<b>400,729.01</b>			<b>396,572.95</b>
	<b>TOTAL ACTIVO FIJO (D)</b>	<b>524,098.15</b>			<b>519,942.09</b>
	<b>ACTIVO DIFERIDO</b>				-
	<b>GASTOS ANTICIPADOS</b>				-
	<b>PAGOS ANTICIPADOS</b>				-
1310100 1	Seguros Prepagados	3,748.73			3,748.73
1310100 4	Seguros Prepagados Vehículos	341.55			341.55
	<b>Total Pagos Anticipados</b>	<b>4,090.28</b>			<b>4,090.28</b>
	<b>CARGOS DIFERIDOS</b>				-
	<b>TOTAL ACTIVO (A+B+C+D)</b>	<b>2,564,486.07</b>			<b>2,552,273.48</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>11-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>15-08-14</b>

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>ESTADOS FINANCIEROS AJUSTADOS</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012		<b>EA 8/11</b>			
	<b>PASIVO</b>				-
	<b>PASIVO A CORTO PLAZO</b>				-
	<b>PROVEEDORES</b>				-
21101001	Proveedores de Materia Prima	94,224.65		0.85	94,225.50
21101003	Proveedores de Materia	160,723.66			160,723.66
21101004	Proveedores de Insumos	59,772.35			59,772.35
21101005	Proveedores de Servicios	9,254.78			9,254.78
21101006	Proveedores de Repuestos y Accesorios	3,990.00			3,990.00
21101007	Proveedores de Seguros	11,221.90			11,221.90
21101008	Proveedores de Suministros	3,416.67			3,416.67
21101009	Proveedores Diversos	2,286.10			2,286.10
21101011	Proveedores de Mantenimiento de Local	489.36			489.36
21101012	Proveedores de Lubricantes	839.68			839.68
21101016	Proveedores de Activos Fijos	153.24			153.24
21101017	Proveedores de Gas Industrial	7,096.81			7,096.81
	<b>Total Proveedores</b>	<b>353,469.20</b>			<b>353,470.05</b>
	<b>CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>				-
21103002	Oswaldo Recalde	30,000.00			30,000.00
21103034	Sánchez Valenzuela Pedro	483.04			483.04
21103041	Juan Palacios	320.00			320.00
21103042	Xavier Palacios Dr.	305.30			305.30
	<b>Total Cuentas Por Pagar a Corto Plazo (G)</b>	<b>31,108.34</b>			<b>31,108.34</b>
			<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	
		Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>11-08-14</b>	
		Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>15-08-14</b>	



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**

**ESTADOS FINANCIEROS AJUSTADOS**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012**

**EA 9/11**

	<b>SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALAES POR PAGAR</b>				-
21104001	Sueldos por Pagar	894.56			894.56
21104005	Partic. Utilidades por Pagar	110,507.58			110,507.58
	<b>Total Sueld. yBenef. Soc. por Pagar (H)</b>	<b>111,402.14</b>			<b>111,402.14</b>
	<b>ACREEDORES SOCIALES</b>				-
21105001	Retención Impuesto a la Renta 1, 5 y 8%	2,343.70			2,343.70
21105002	Retención IVA 30, 70 Y 100%	3,833.10			3,833.10
21105003	Aporte Patronal	2,331.81	1,350.22		3,682.03
21105004	Aporte Personal	1,794.55	1,039.06		2,833.61
21105008	Préstamos Quirografarias	707.83			707.83
2110506	Impuesto Renta por Pagar	80,467.95			80,467.95
2110510	12% Impuesto al Valor Agregado (ventas)	45,906.12			45,906.12
	<b>Total Acreedores Fiscales (I)</b>	<b>137,385.06</b>			<b>139,774.34</b>
	<b>PROVISIONES SOCIALES</b>				-
21106001	Provisión Décimo Tercer Sueldo	1,599.40	925.86		2,525.26
21106002	Provisión Décimo Cuarto Sueldo	4,844.87			4,844.87
21106003	Provisión Fondos de Reserva	151.60	1,025.67		1,177.27
21106004	Provisión Vacaciones	40,256.16			40,256.16
2110608	Provisión por Desahucio	16,087.62			16,087.62
	<b>Total Provisiones Sociales (J)</b>	<b>62,939.65</b>			<b>64,891.18</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>11-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>15-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**


**ESTADOS FINANCIEROS AJUSTADOS**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012**

**EA 10/11**

	<b>PRESTAMOS DE SOCIOS Y TERCEROS</b>				-
2110900 2	Andrade Lascano Carlos	26,516.97			26,516.97
2110900 3	Andrade Lascano Edgar Enrique	24,353.97			24,353.97
2110901 3	David Andrade López	16,700.61			16,700.61
2110901 4	Esteban Andrade López	15,428.00			15,428.00
	<b>Total Préstamos de Socios y Terceros</b>	<b>82,999.55</b>			<b>82,999.55</b>
	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE (E+F+G+H+I+J+K)</b>	<b>779,303.94</b>			<b>783,645.60</b>
	<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>				-
	<b>PRESTAMOS BANCARIOS</b>				-
2210101 0	Banco de Guayaquil op 35490001	2,926.03			2,926.03
	<b>Total Préstamos Bancarios (L)</b>	<b>2,926.03</b>			<b>2,926.03</b>
	<b>PRESTAMOS SOCIOS</b>				-
2210300 1	Andrade Carrasco Carlos	30,000.00			30,000.00
2210300 4	Andrade Carrasco Oswaldo	3,581.98			3,581.98
2210300 5	Andrade Carrasco Ricardo	2,587.57			2,587.57
	<b>Total Préstamos de Socios (N)</b>	<b>36,169.55</b>			<b>36,169.55</b>
	<b>PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS</b>				-
	<b>JUBILACION PATRONAL</b>				-
2230100 1	Provisión para Jubilación Patronal	49,946.71			49,946.71
	<b>Total Jubilación Patronal</b>	<b>49,946.71</b>			<b>49,946.71</b>
	<b>TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO (L+M+N)</b>	<b>89,042.29</b>			<b>89,042.29</b>
	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>868,346.23</b>			<b>872,687.89</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFSG/JFRA</b>	<b>11-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>15-08-14</b>

<b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b>  <b>ESTADOS FINANCIEROS AJUSTADOS</b> <b>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012</b>					<b>EA 11/11</b>
	<b>PATRIMONIO</b>				-
	<b>CAPITAL</b>				-
	<b>CAPITAL SOCIAL</b>				-
3110100 1	Andrade Carrasco Carlos	40,000.00			40,000.00
3110100 2	Andrade Lascano Carlos	40,000.00			40,000.00
3110100 3	Andrade Lascano Edgar	40,000.00			40,000.00
3110100 4	Andrade Lascano Oswaldo	40,000.00			40,000.00
3110100 5	Andrade Lascano Ricardo	40,000.00			40,000.00
	<b>Total Capital Social</b>	<b>200,000.00</b>			<b>200,000.00</b>
	<b>RESERVAS</b>				-
	<b>RESERVA LEGAR</b>				-
3120100 1	Reserva Legal	27,653.26			27,653.26
	<b>Total Reserva Legar (R)</b>	<b>27,653.26</b>			<b>27,653.26</b>
	<b>RESERVA DE CAPITAL</b>				-
3120200 1	Reserva de Capital	183,736.02			183,736.02
	<b>Total Reserva de Capital (S)</b>	<b>183,736.02</b>			<b>183,736.02</b>
	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>				-
3130100 1	Utilidad Acum. Ejercicio Anterior	290,670.10			290,670.10
3130500 1	Result. Acum. Prove. Adop. Primere Vez NIIFS	208,253.51			208,253.51
	Utilidad/Pérdida Presente Ejercicio	785,826.95			769,272.70
	<b>Total Utilidad/Pérdida (T)</b>	<b>1,284,750.56</b>			<b>1,268,196.31</b>
	<b>TOTAL PATRIMONIO (P+Q+R+S+T)</b>	<b>1,696,139.84</b>			<b>1,679,585.59</b>
	<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>2,564,486.07</b>	- 14,940.60	1.70	<b>2,552,273.48</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>11-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>15-08-14</b>

**EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**

**AUDITORIA INTEGRAL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



**ANALISIS VERTICAL E INDICADORES FINANCIEROS**



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ANÁLISIS VERTICAL DE**  
**ESTADOS FINANCIEROS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**AV 1/8**

<b>ACTIVO</b>	<b>AÑO 2012</b>	<b>%</b>
Efectivo y Equivalente	257,376.49	10.04%
Clientes	1,025,223.74	39.98%
Préstamos y Anticipo Empleados	16,546.94	0.65%
Obligaciones Fiscales	33,885.52	1.32%
Otras Cuentas por Cobrar	29,365.91	1.15%
Inventarios	673,899.04	26.28%
Activo Corriente	2,036,297.64	79.40%
No Depreciable	123,369.14	4.81%
Depreciable	400,729.01	15.63%
Propiedad Planta y Equipo	524,098.15	20.44%
Activo Diferido	4,090.28	0.16%
Activo Diferido	4,090.28	0.16%
<b>Total Activo</b>	<b>2,564,486.07</b>	<b>100.00%</b>
<b>PASIVOS</b>		
Proveedores	353,469.20	40.71%
Cuentas Por Pagar	114,107.89	13.14%
Sueldos y Beneficios	174,341.79	20.08%
Acreedores Fiscales	137,385.06	15.82%
Subtotal Pasivo Corriente	779,303.94	89.75%
Prestamos Bancarios	2,926.03	0.34%
Préstamos Socios	36,169.55	4.17%
Jubilación Patronal	49,946.71	5.75%
Subtotal Pasivo a Largo Plazo	89,042.29	10.25%
<b>Total Pasivo</b>	<b>868,346.23</b>	<b>100.00%</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>11-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>15-08-14</b>





**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ANÁLISIS VERTICAL DE**  
**ESTADOS FINANCIEROS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**AV 2/8**

ACTIVO	AÑO 2012	%
<b>PATRIMONIO</b>		
Capital Social	200,000.00	11.79%
Reserva Legal	27,653.26	1.63%
Reserva de Capital	183,736.02	10.83%
Reservas	211,389.28	12.46%
Resultado de Ejercicios Anteriores	290,670.10	17.14%
Resultado Adoptación NIIF	208,253.51	12.28%
Resultado del Ejercicio	785,826.95	46.33%
Utilidad o Pérdida	1,284,750.56	75.75%
<b>Total Patrimonio</b>	<b>1,696,139.84</b>	<b>100.00%</b>
<b>Total Pasivo + Patrimonio</b>	<b>2,564,486.07</b>	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>11-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>15-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**ANÁLISIS VERTICAL DE**  
**ESTADOS FINANCIEROS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

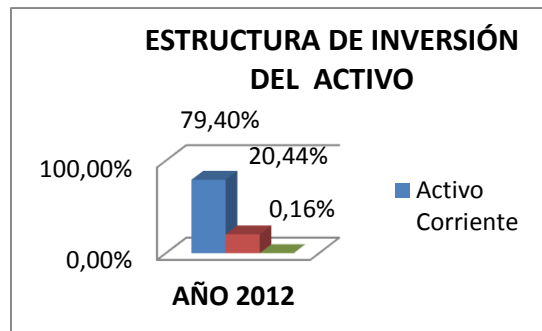
**AV 3/8**

DESCRIPCIÓN	AÑO 2012	
	VALOR	PARCIAL
<b>VENTAS NETAS</b>	3,705,385.67	100%
Costo de Producción y Ventas	2,564,579.77	69.21%
Utilidad Bruta en Ventas	1,140,805.90	30.79%
Gastos Operacionales	270,803.47	7.31%
Utilidad o Pérdida Operacional	870,002.43	23.48%
Gastos Financieros	92,892.70	2.51%
Ingresos no Operacionales	8,717.22	0.24%
Utilidad o Perdida Antes de Particip.	785,826.95	21.21%
15% Participación Trabajadores	117,874.04	3.18%
Impuesto a la Renta	110,509.79	2.98%
Reserva Legal	11,552.90	0.31%
Reinversión de Utilidades	400,000.00	10.80%
Utilidad a Distribuirse	145,889.22	3.94%

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>11-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>15-08-14</b>

## ESTRUCTURA INVERSIONES ACTIVO

**Grafico N° 35**



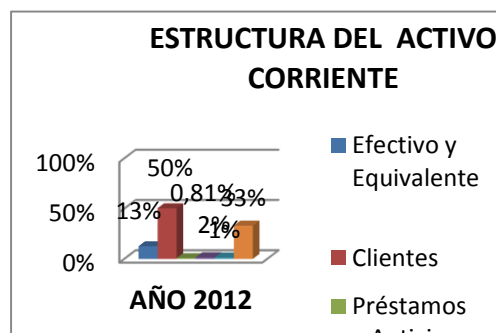
Elaborado: Equipo de Trabajo

## ANÁLISIS:

En el gráfico se puede observar que existe una buena y adecuada distribución de los recursos, ya que estos se encuentran concentrados en los Activos Corrientes; los mismos que representan el 79.40% de total de activos, frente al 20.44% de activos fijos y al 0.16% de activos diferidos.

## COMPOSICIÓN DEL ACTIVO CORRIENTE

**Grafico N° 36**



Elaborado: Equipo de Trabajo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>11-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>15-08-14</b>

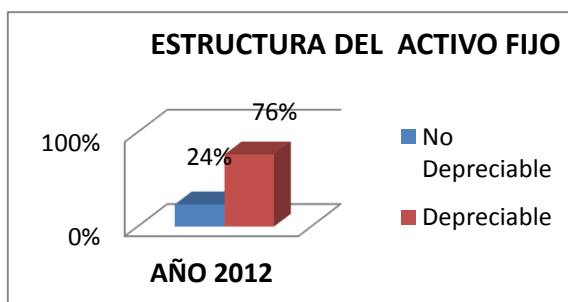
## **INFORME ANÁLISIS VERTICAL**

### **ANÁLISIS:**

Analizado el gráfico podemos decir, que el 54% del Activo Corriente y el 43.09% del Total Activos, está concentrado en el grupo del exigible; los inventarios representan el 33% del Activo Corriente y el 26.28% del Total Activos; mientras que el disponible representa el 13% del activo corriente y el 10.04% del total activo; concluyendo que la empresa tiene más de la mitad de su dinero obligaciones pendientes de cobro y no en circulación, afectando realización de inversiones e impidiendo enfrentar con éxito posibles situaciones de emergencia que se presenten.

### **COMPOSICION DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

**Gráfico N° 37**



**Elaborado:** Equipo de Trabajo

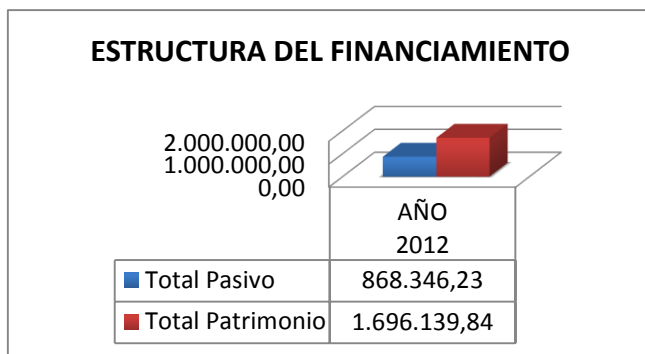
### **ANÁLISIS:**

En gráfico se puede observar que para el año 2012 el 76% del Activo Fijo está concentrado en los depreciables, principalmente maquinaria y equipos industriales; a su vez representa el 15.63% del Total Activos, esto se debe a la actividad misma de la empresa.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>11-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/IEAE</b>	<b>15-08-14</b>

## ESTRUCTURA FINANCIAMIENTO

**Grafico N° 38**



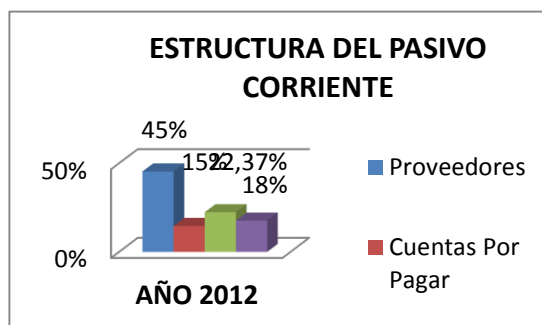
Elaborado: Equipo de Trabajo

## ANÁLISIS:

En el gráfico se puede observar que la empresa tiene \$ 868346.23 en pasivos, esto es aproximadamente el 33.86%; lo que significa que la empresa no recurre excesivamente a créditos externos para financiarse, siendo el principal los préstamos de socios que representan el 41% del mismo; mientras que el capital con que cuenta es de \$ 1,696,139.84, aproximadamente el 66.14%, es decir la empresa tendría al largo plazo recursos suficientes para asumir las obligaciones.

## COMPOSICION DEL PASIVO CORRIENTE

**Grafico N° 39**



Elaborado: Equipo de Trabajo

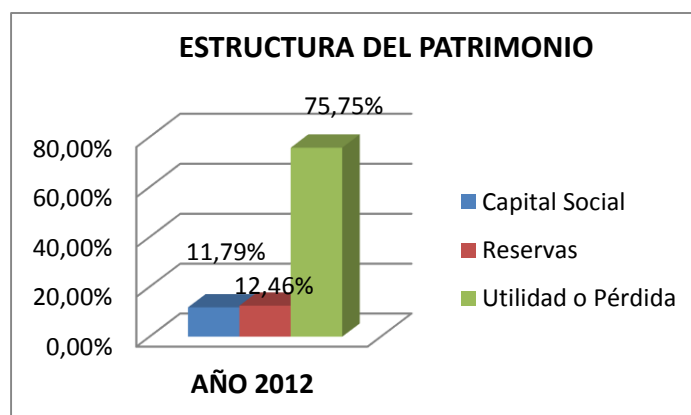
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MFGS/JFRA	11-08-14
Revisado por:	EVCN/JEAE	15-08-14

### ANÁLISIS:

Al analizar el Grafico podemos decir que la principal obligación que tiene la empresa es con los proveedores que representan el 45% del pasivo corriente y el 40,71% del Total Pasivos; seguido por sueldos y beneficios con el 22.37% del pasivo corriente y el 20.08% del Total Pasivos.

### ESTRUCTURA DEL PATRIMONIO

**Grafico N° 40**



**Elaborado:** Equipo de Trabajo

### ANÁLISIS:

Observando el grafico podemos decir que la principal cuenta que lo conforma el patrimonio es la Utilidad del Ejercicio que representa el 75.75% del patrimonio; seguido por las Reservas que representa el 12.46% del mismo; mientras que el capital representan apenas el 11.79% del total del patrimonio.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>11-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>15-08-14</b>

## ESTRUCTURA DE LOS RESULTADOS

**Grafico N° 41**



**Elaborado:** Equipo de Trabajo

## ANÁLISIS:

Analizando El Grafico se puede concluir que el 69.21% está concentrado en la cuenta Costo de Producción y Ventas, los gastos representan el 7.31%, mientras que la utilidad operacional es del 30.79%; es d decir se está comprando más de lo que verdaderamente se necesita.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>11-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>15-08-14</b>



# EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA

## INDICADORES FINANCIEROS

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**IF1/3**

INDICADOR DE EFICACIA	CONCEPTO	RESULTADO	INTERPRETACIÓN
$RAZON\ CORRIENTE = \frac{ACTIVO\ CORRIENTE}{PASIVO\ CORRIENTE}$	Indica la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo.	$= \frac{2036297.64}{779303.94}$ $= 2.61$	Por cada dólar en el pasivo corriente la empresa tiene \$1.61 de activo corriente para responder a las deudas del año 2012.
$LIQUIDEZ = \frac{ACTIVO\ CORRIENTE - INVENTARIOS}{PASIVO\ CORRIENTE}$	Indica la capacidad de la empresa para cancelar sus obligaciones corrientes, sin contar con la venta de sus existencias	$= \frac{2036297.64 - 673899.04}{779303.94}$ $= 1.75$	Por cada dólar de deuda en poseer la empresa, cuenta con 0.75 para cubrir la deuda

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-06-14</b>





# EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA

## INDICADORES FINANCIEROS

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**IF 2/3**

INDICADOR DE EFICACIA	CONCEPTO	RESULTADO	INTERPRETACIÓN
$ROTACION DE INVENTARIOS = \frac{COSTO DE VENTAS}{INV. TOTALES}$	Expresa el número de veces que se han renovado las existencias durante un período	$= \frac{2564579.77}{673899.04}$ $= 3.81$	Los inventarios totales rotaron 3.81 veces en el año 2012; en otras palabras, las ventas valoradas al costo, fueron equivalentes a 3.81 veces el inventario promedio en el año.
$PROD. TERMINADOS = \frac{INV. PROD. TERMINADO * 365 DIAS}{COSTO DE VENTAS}$	Mide la rotación de las existencias de productos terminados. Detecta el almacenamiento excesivo o insuficiente de productos terminados	$= \frac{219015.32 * 365}{2564579.77}$ $= 31 DIAS$	Este resultado indica que la empresa mantuvo inventario de productos terminados suficientes para 31 días de ventas en el año 2012.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-06-14</b>



# EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA

## INDICADORES FINANCIEROS

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**IF 3/3**

INDICADOR DE EFICACIA	CONCEPTO	RESULTADO	INTERPRETACIÓN
$ROTACION DE ACTIVOS FIJOS = \frac{VENTAS}{ACTIVO FIJO BRUTO}$	<p>Miden cuántas veces al año la empresa puede colocar entre sus clientes un valor igual a la inversión realizada en activos fijos.</p>	$= \frac{3705385.67}{11564757.87}$ $= 2.37$	<p>Indica que los activos fijos rotaron 2.37 veces en el año 2012, esto quiere decir que las ventas fueron superiores al valor de los activos fijos. Es decir que por cada \$1 invertido en activo fijo, se generó \$2.37 de ventas en el año 2012.</p>
$MARGEN DE UTILIDAD = \frac{UTILIDAD BRUTA}{VENTAS NETAS}$	<p>Permite establecer la relación existente entre la utilidad bruta en ventas y las ventas netas.</p>	$= \frac{785826.95}{3705385.67} * 100$ $= 21\%$	<p>Las ventas de la empresa generaron un 21% de utilidad. Es decir por cada \$1 vendido se generó \$0.21 centavos en el año 2012.</p>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-06-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-06-14</b>

**EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**


**ETAPA III: EJECUCIÓN**

**AUDITORIA INTEGRAL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

 <b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>PAG</b>		
<b>COMPONENTE: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> ✓ Determinar el grado de cumplimiento de la empresa con respecto de la normativa legal y reglamentos aplicables.				
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa interna. ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa externa. ✓ Verificar la aplicación del Reglamento de Comprobantes de Venta y retención con respecto a los documentos fuente.				
No.	DESCRIPCIÓN	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>			
1	Realizar la cedula narrativa de la documentación jurídica interna y externa aplicable a la empresa	<b>ND</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
2	Aplicar un cuestionario de control interno para verificar el cumplimiento de la normativa interna	<b>CI-NI 1/3</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
3	Desarrollar la cedula narrativa de cumplimiento de la normativa interna.	<b>CNCI ½</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
4	Aplicar un cuestionario de control interno para verificar el cumplimiento de la normativa externa	<b>CI-NE 1/3</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
5	Desarrollar la cedula narrativa de cumplimiento de la normativa externa.	<b>CNCE ½</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
6	Elaborar hoja resumen de los resultados obtenidos	<b>CI-NI 1/3</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
7	Verificar legalidad de documentos fuente	<b>RE</b>	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
			<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:			<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
Revisado por:			<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA NARRATIVA DE DOCUMENTACIÓN**  
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**CD**


El día 25 de Agosto del 2014 a las 09h00; se procedió a realizar la constatación documental de la normativa interna y externa de la Empresa Cía. Ltda. Para lo cual se solicitó los estatutos de empresa el mismo que muestra en forma detallada la constitución de la empresa y se determinan normas que regulen el funcionamiento de la entidad.

También posee un reglamento interno que señala las atribuciones y responsabilidades de empleadores y empleados necesarios para la buena marcha de la empresa. Un código de conducta en el que se exponen principios y valores los cuales se comprometen a seguir protegiendo a la empresa contra posibles actos ilegales.


La empresa posee un sistema contable creado por el contador de la misma el mismo que proporciona información requerida por los usuarios de la información financiera.

En lo referente al Ministerio de Relaciones Laborales la empresa mantiene debidamente las obligaciones con dicho organismo de control; la empresa en el año 2012 se encuentra al día con las obligaciones tributarias.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-08-14</b>

<b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b>  <b>CUESTIONARIO PARA LA NORMATIVA INTERNA</b>		<b>CI-NI 1/3</b>	
<b>OBJETIVO:</b> Verificar el cumplimiento de la normativa legal interna y externa aplicable a la empresa.			
<b>No.</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	¿En la escritura de constitución se identifican claramente a los comparecientes?	X	
2	¿Se identifican la nacionalidad de los socios y si estos son capaces para contratar?	X	
3	¿En la escritura de constitución se establece el domicilio principal y las sucursales de la empresa?	X	
4	¿Se encuentra claramente definida el objeto social y las actividades de la empresa?	X	
5	¿Se especifica claramente el número de participaciones de cada socio y el monto de su transferencia?	X	
6	¿Se destina el 5% de las utilidades del ejercicio para el fondo de reserva establecido en el estatuto?		X
7	¿En los estatutos se especifican los niveles de administración y responsabilidad?	X	
8	¿La empresa exhibe su reglamento interno de acuerdo con lo establecido en el artículo 3?		X
9	¿El reglamento interno se encuentra aprobado por MRL?	X	
10	¿Tanto los empleadores como los trabajadores se sujetan de manera estricta al cumplimiento del reglamento interno?		X
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>3</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>28-08-14</b>

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>CUESTIONARIO PARA LA NORMATIVA</b> <b>INTERNA</b>		<b>CI-NI 2/3</b>	
<b>OBJETIVO:</b> Verificar el cumplimiento de la normativa legal interna y externa aplicable a la empresa.			
No.	PREGUNTAS	SI	NO
11	¿El registro contable se lo realiza bajo el método devengado según establece la NIC 1?	X	
12	¿La empresa posee comprobantes de ingreso y egresos, órdenes de requisición, notas de pedido, previo a la ocurrencia de la operación?	X	
13	¿Se realizan los registros de las operaciones en la fecha de ocurrencia de la misma?		X
14	¿Se elabora un comprobante contable previo al registro de las operaciones y los mismos están respaldados por la respectiva documentación?		X
15	¿Existen libros auxiliares, diarios y mayores actualizados y respaldados, en forma física y magnética?		X
16	¿Para efectos de facturación se verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos para la misma?		X
17	¿Se emiten comprobantes de venta por cada transacción realizada?	X	
18	¿Las guías de remisión son emitidas conjuntamente con el detalle de las facturas?	X	
19	¿Se verifica que los comprobantes de retención se han emitido en el plazo establecido?		X
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>5</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA NARRATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE**  
**LA NORMATIVA INTERNA**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**CI-NI 3/3**


La empresa ANDELAS Cía. Ltda. Se maneja bajo normativa interna y externa, en lo referente a la normativa interna se ha podido verificar que la misma cuenta con políticas y procedimientos que avalan el cumplimiento de obligaciones y responsabilidades por parte de todos quienes conforman la empresa.

La empresa en su escritura de constitución ha determinado su capital y objeto social, estatutos, atribuciones y obligaciones de la administración; posee un reglamento interno de trabajo que está acorde con la normativa externa y que se refleja en la estructura orgánica.

En lo referente a la elaboración de los registros contables cumplen con los PCGA, se pudo constatar q la empresa no mantiene archivos de forma física como diarios, mayores, auxiliares mensuales con la respectiva documentación de soporte; no se registran las operaciones en la fecha de ocurrencia, no se destina el 5% de las utilidades para el fondo de reserva establecidos en los estatutos, los roles de pagos, comprobantes de venta, comprobantes de caja y bancos no contienen las firmas de autorización así como elaborado y recibido.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>28-08-14</b>



 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>CUESTIONARIO PARA LA NORMATIVA EXTERNA</b>		<b>CI-NE 1/10</b>	
<b>OBJETIVO:</b> Verificar el cumplimiento de la normativa legal interna y externa aplicable a la empresa.			
No.	PREGUNTAS	SI	NO
	<b>CÓDIGO DEL TRABAJO</b>		
1	¿Los pagos realizados a los trabajadores están de acuerdo con las disposiciones del código del trabajo y dentro de los términos del contrato?	X	
2	¿La empresa mantiene contratos firmados y debidamente legalizados ante el MRL?	X	
3	¿Se lleva un registro de los trabajadores en el que consten datos generales y contratos?		X
4	¿Se ha establecido comedores para los trabajadores?		X
5	¿Se realizan pagos de horas extras y suplementarias?	X	
6	¿Existen planillas de pagos de décimos, fondos de reserva y utilidades?	X	
7	¿La empresa cuenta con personal con discapacidad en labores permanentes?		X
8	¿Los trabajadores de la empresa tienen pleno conocimiento las obligaciones y prohibiciones del empleador y de sus derechos laborales?	X	
9	¿La empresa cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo actualizado?		X
10	¿Se elabora cronograma anual de vacaciones de los empleados?		X
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-08-14</b>

## APLICACIÓN DE LA FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

CI-NE 2/10

$$\frac{CALIFICACIÓN\ TOTAL}{PONDERACIÓN\ TOTAL} = \frac{SI = 5, NO = 5}{TOTAL = 10} \quad NC = \frac{5}{10} \times 100 = 50\% \\ NR = 50\%$$

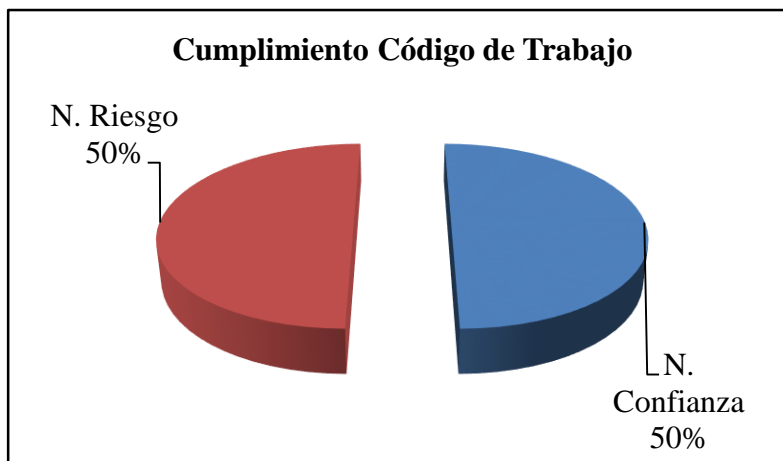
**Tabla N° 36**

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

**Fuente:** Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza


**Elaborado:** Equipo de Trabajo

**Grafico N° 42**



**Elaborado:** Equipo de Trabajo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-08-14</b>

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>CUESTIONARIO PARA LA NORMATIVA EXTERNA</b>		<b>CI-NE 3/10</b>	
<b>OBJETIVO:</b> Verificar el cumplimiento de la normativa legal interna y externa aplicable a la empresa.			
No.	PREGUNTAS	SI	NO
	<b>LEY DE SEGUIRIDAD SOCIAL</b>		
1	¿Se encuentran afiliados al IESS todos los empleados y trabajadores de la empresa?	X	
2	¿Los avisos de entrada y salida se encuentran registrados en los plazos establecidos?	X	
3	¿La empresa paga las obligaciones con el IESS dentro del plazo establecido?	X	
4	¿La empresa informa al IESS sobre modificaciones de sueldo, contingencias de enfermedad u otra novedad?		X
5	¿Se realiza una comparación entre las planillas de aporte y los roles de pago?	X	
6	¿La empresa mantiene reclamos o juicios laborales?		X
7	¿Los trabajadores tienen conocimiento de sus derechos y beneficios sociales?	X	
8	¿La empresa ha registrado mora patronal?	X	
9	¿La empresa cuenta con un Reglamento Interno de Seguridad y Salud?		X
10	¿Se realizan estudios o análisis sobre los riesgos laborales y la aplicación oportuna de acciones para su mitigación?	X	
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>3</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-08-14</b>

## APLICACIÓN DE LA FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

**CI-NE 4/10**

$$\frac{CALIFICACIÓN\ TOTAL}{PONDERACIÓN\ TOTAL} = \frac{SI = 7, NO = 3}{TOTAL = 10} \quad NC = \frac{7}{10} * 100 = 70\% \quad NR = 30\%$$

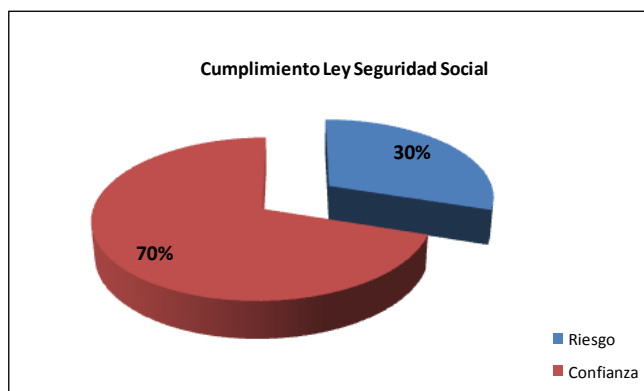
**Tabla N° 37**

RIESGO DE CONTROL		
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
NIVEL DE CONFIANZA		

**Fuente:** Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza


**Elaborado:** Equipo de Trabajo

**Grafico N° 43**



**Elaborado:** Equipo de Trabajo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-08-14</b>

 <b>EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA</b> <b>CUESTIONARIO PARA LA NORMATIVA EXTERNA</b>		<b>CI-NE 5/10</b>	
<b>OBJETIVO:</b> Verificar el cumplimiento de la normativa legal interna y externa aplicable a la empresa.			
No.	PREGUNTAS	SI	NO
<b>LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO</b>			
1	¿La empresa realiza las retenciones de impuestos en los montos y tiempo fijados en la ley?	X	
2	¿Los comprobantes de compra y venta que manejan la empresa, cumplen con los requisitos establecidos por la ley?		X
3	¿La empresa cumple con los plazos de declaraciones de impuestos?	X	
4	¿La empresa presenta anexos establecidos dentro de los plazos?	X	
5	¿Se realiza la conciliación entre el anexo y las declaraciones mensuales de IVA e Impuesto a la Renta?	X	
6	¿El manejo y control de las obligaciones tributarias, está designado a un funcionario responsable?	X	
7	¿Se realizan capacitaciones periódicas al personal del departamento de contabilidad, en temas relacionados a temas tributarios?	X	
8	¿Se efectúan inspecciones o revisiones periódicas, de la documentación que respalda el pago al SRI?		X
9	¿La documentación relacionada al cumplimiento tributario, se encuentra debidamente identificada y archivada?	X	
10	¿En caso de presentarse mora tributaria, está debidamente identificadas y documentadas las responsabilidades?		X
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>3</b>
		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:		<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
Revisado por:		<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-08-14</b>

## APLICACIÓN DE LA FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

**CI-NE 6/10**

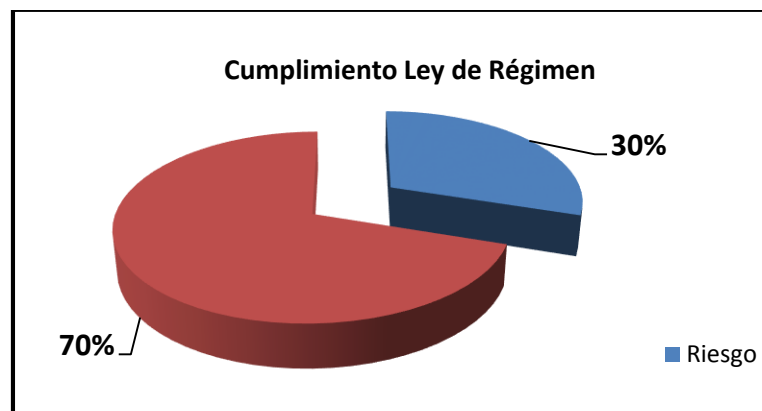
$$\frac{CALIFICACIÓN\ TOTAL}{PONDERACIÓN\ TOTAL} \quad \frac{SI = 7, NO = 3}{TOTAL = 10} \quad \begin{aligned} NC &= \frac{7}{10} * 100 = 70\% \\ NR &= 30\% \end{aligned}$$

**Tabla N° 38**

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

**Fuente:** Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza  
**Elaborado:** Equipo de Trabajo

**Grafico N° 44**



**Elaborado:** Equipo de Trabajo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MFGS/JFRA	25-08-14
Revisado por:	EVCM/JEAE	28-08-14



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**

**CUESTIONARIO PARA LA NORMATIVA  
EXTERNA**

**CI-NE 7/10**

**OBJETIVO:** Verificar el cumplimiento de la normativa legal interna y externa aplicable a la empresa.

No.	PREGUNTAS	SI	NO
<b>LEY DE COMPAÑÍAS</b>			
1	¿El capital suscrito y pagado de acuerdo a lo que establece la Ley de Compañías?	X	
2	¿La documentación legal: acta de constitución, estatuto, actas y demás, están debidamente custodiados?	X	
3	¿El administrador o gerente fue designado por la junta general de socios?	X	
4	¿Están inscritos los nombramientos de la directiva de la empresa en el Registro Mercantil?	X	
5	¿Los Estados Financieros y demás informes son aprobados y presentados en la Superintendencia de Compañías, en los tiempos establecidos en la ley?		X
6	¿La empresa no ha registrado atrasos y multas ante la Superintendencia de Compañías?		X
7	¿Se cuenta con todas las actas de la compañía, debidamente legalizadas, foliadas y archivadas?	X	
8	¿La o las cuentas bancarias que se manejan, están a nombre de la empresa?	X	
9	¿La empresa entregó a cada socio su certificado de aportación?	X	
10	¿Los socios han dado cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el contrato social?	X	
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>2</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-08-14</b>

## APLICACIÓN DE LA FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

**CI-NE 8/10**

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} \quad \frac{SI = 8, NO = 2}{TOTAL = 10} \quad \begin{aligned} NC &= \frac{8}{10} * 100 = 80\% \\ NR &= 20\% \end{aligned}$$

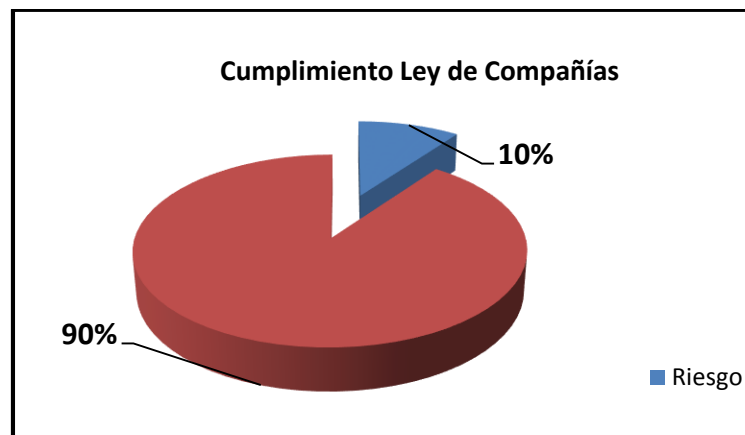
**Tabla N° 39**

RIESGO DE CONTROL		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

**Fuente:** Taller de Auditoría de Gestión II. DR. Sergio Esparza

**Elaborado:** Equipo de Trabajo

**Grafico N° 45**



**Elaborado:** Equipo de Trabajo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-08-14</b>





**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA NARRATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE**  
**LA NORMATIVA**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**CI-NE 9/10**

La empresa ANDELAS Cía. Ltda., ha cumplido con la normativa externa aplicable, ya que al ser una empresa de responsabilidad limitada, está bajo el control de la Superintendencia de Compañías.

En cuanto a las disposiciones del Código de Trabajo, se determinó que cumple con lo referente a: pagos acordes a contratos firmados y normativa vigente. La empresa no aplicó un sistema de control y registró personal de cada trabajador; además no cuenta con el porcentaje de trabajadores con discapacidad establecido en la ley, ya que solo cuenta con una persona en la planta de producción.

En lo referente a la Ley de Seguridad Social, se verificó que todos los empleados se encuentran afiliados, los aportes son pagados dentro del plazo establecido, se realizan conciliaciones entre el rol de pago y la planilla de pago; se determinó que la empresa no reporta las novedades en lo referente a comisiones de los administradores.

En lo referente al SRI, se verificó mediante la revisión física de los archivos, que los comprobantes de venta cumplen con los requisitos de impresión, no así con los requisitos en el llenado, debido a que faltan las firmas de responsabilidad; además se pudo verificar que no se entregan los comprobantes de retención en el lapso de 5 días establecidos en la ley, mismos que forman parte del archivo de la empresa.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA NARRATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE**  
**LA NORMATIVA EXTERNA**  
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**CI-NE 10/10**

También se pudo determinar que las declaraciones se han efectuado en las fechas previstas y con los requisitos instaurados, el personal contable compara los documentos físicos con los montos totales declarados y los anexos respectivos con el fin de aseverar que la declaración es correcta.

En lo referente con la Ley de Compañías, se verificó que la empresa se constituyó bajo los requisitos establecidos para una sociedad limitada, el gerente fue nombrado por acuerdo de los socios en junta general, se presenta un informe anual a la junta general a cerca de las actividades desarrolladas y un informe económico del periodo terminado. Sin embargo posee debilidades al no presentar la información anual requerida por el organismo de control como son: estados financieros, informe del gerente general, informe de auditoría externa, nómina de administradores y personal ocupado en el plazo establecido (hasta el 30 de abril de cada año, generándole una sanción económica por incumplimiento.

### **CONCLUSIÓN**

Del análisis del cumplimiento de la normativa externa, se pudo constatar que se cumplen en un 70% y el 30% no se da cumplimiento, lo deriva de una serie de debilidades, cuyo análisis en cada una de las cuentas, determinaría las acciones correctivas necesarias y oportunas, para mejorar los porcentajes registrados.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**

**RC**

## **RESUMEN DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO**

<b>ASPECTO LEGAL</b>	<b>RESPUESTA</b>		<b>% DE CUMPLIMIENTO</b>
	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
Normativa Interna	11	8	57.89%
Normativa Externa	27	13	67.50%
<b>TOTAL CUMPLIMIENTO</b>			<b>62.70%</b>

### **CONCLUSIÓN**

Del análisis realizado al grado de cumplimiento de la normativa tanto interna como externa se pudo constatar que la misma se cumple en un 62.70% y existe un 37.30% que indica que la entidad omite normativa a la que se encuentra obligada de acatar.

Se puede destacar que la empresa cumple con sus obligaciones tributarias de acuerdo a lo establecido en la Ley de Régimen Tributario Interno así como sus obligaciones con los trabajadores y empleados, contempladas en el Código de Trabajo y Ley de Seguridad Social.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA ANALÍTICA**  
**ANÁLISIS DE LEGALIDAD DE DOCUMENTOS**  
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**AD 1/4**

Carlos Andrade Carrasco e Hijos  
**ANDELAS Cia. Ltda.**  
DISTRIBUCIONES  
IMPORTACIONES - EXPORTACIONES

COMPROBANTE DE CAJA  
N° 0026646 26646

Páguese a: SR. ANDRADE LASCANO CARLOS  
La orden de: \*\*\*CUARENTA.00/100\*\*\*  
La suma de: USD\*\*\*\*\*40.00\*\*\*

Ambato, 30 de Noviembre del 2012  
Ciudad Fecha

Caja Transitoria  
CTA. CAJA1

DETALLE  
30 de Noviembre del 2012

FECHA	CODIGO	CUENTA	ASIENTO CONTABLE	
			DEBE	HABER
11/20/2012	11101004	Andrade Lascano Carlos	40.00	
		Caja Transitoria		40.00
31/05/2013 07:11:25			40.00	40.00

RECIBI CONFORME ☒ APROBADO ☒ ELABORADO POR ☒ CONTABILIZADO ☒

CLN°

Carlos Andrade Carrasco e Hijos  
**ANDELAS Cia. Ltda.**  
DISTRIBUCIONES  
IMPORTACIONES - EXPORTACIONES

INGRESO DE CAJA N° 0015364

CODIGO T0111 15364  
CLIENTE : TORO PURUNCAJAS XIMENA ELIZABETH  
REPRESENTANTE : JUAN PALACIOS  
DIRECCION : SANTA BARBARA TACHINA OEB16 Y  
CIUDAD : QUITO  
TELEFONO : (02) (3) (026196)

FECHA: Ambato 14 de December del 2012

DOCUMENTOS CANCELADOS

FECHA	DOCUMENTO	SALDO	VALOR	FECHA	EFEQ./BANCO/ TARJ.	CHEQUE	VALOR
05/12/2012	FACT. 24500	2,802.82	2,802.82	28/02/2013	CH PICHINCHA	364	2,802.82
TOTAL DOCUMENTOS:			\$2,802.82	TOTAL PAGO:			\$2,802.82

CONCEPTO: CANCELACION CLIENTES

SON: 2802.82 MIL DOSCIENTOS DOS,82/100

Por: Andeles Cia. Ltda.  
Cobrador

**COMENTARIO:** Luego de realizar el análisis de los comprobantes de caja se pudo evidenciar que los mismos no cuentan con las firmas de responsabilidad: recibí conforme, aprobado, elaborado y contabilizado en transacciones de pago y del cobrador transacciones de cobro a clientes. **A-Z**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MEGS/JFRA	25-08-14
Revisado por:	EVCM/JEAE	28-08-14



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA ANALÍTICA**  
**ANÁLISIS DE LEGALIDAD DE DOCUMENTOS**  
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**AD 2/4**

**Carlos Andrade Carrasco e Hijos**  
**ANDELAS Cia. Ltda.**  
DISTRIBUCIONES  
IMPORTACIONES - EXPORTACIONES

**COMPROBANTE DE BANCOS**  
N° 013269 13269

BANCO: CHEQUE N° 291  
Páguese a: MOYA MOLINA MIRIAN PATRICIA  
La orden de: USD. \*\*\*\*\*841.50  
La suma de: \*\*\*OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN,50/100 \*\*\*\*\*  
Ambato, 14 de Diciembre del 2012  
Ciudad Fecha  
CTA. CTE. N° BANCO PROMERICA 1050653000

**DETALLE**  
CANCELACION: MOYA MOLINA MIRIAN PATRICIA CODIGO: 593;  
FAC No: 8582 \$ 850.00; RET No: 15572 \$ 8.50;  
VALOR A PAGAR \$ 841.50

FECHA: 11 de Diciembre del 2012 CONTABILIZACION

CODIGO	CUENTA	ASIENTO CONTABLE	
		DEBE	HABER
21101004	Proveedores de Insumos	841.50	
11102012	Banco Promerica (Cuenta		841.50
11/12/2012 06:00:05		841.50	841.50

RECIBI CONFORME APROBADO ELABORADO POR CONTABILIZADO  
C.I. N° 180174190-9

**COMENTARIO:** Luego de realizar el análisis de los comprobantes de bancos utilizados para el pago de las obligaciones de la empresa para con terceros se pudo evidenciar que los mismos no cuentan con las firmas de responsabilidad en lo referente al aprobado y elaborado, concluyéndose que los mismos no fueron aprobados. **A-Z**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA ANALÍTICA**  
**ANÁLISIS DE LEGALIDAD DE DOCUMENTOS**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**AD 3/4**


**ANDELAS** Cía. Ltda.

BENEFICIARIO: CARLOS ANDRADE CARRASCO e HIJOS ANDELAS CIA. LTDA.  
 CARGO: ROL INDIVIDUAL DEL MES DE JULIO DEL 2012  
 FECHA PAGO: CHUQUIANA LUIS TEJEDOR  
 Ambato, agosto 09 de 2012

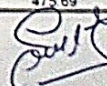

0342000003

HORAS NORMALES		294.92
HORAS EXTRAS		167.12
HORAS EXTRAS CON EL 25%		
HORAS EXTRAS CON EL 50%	80.00	\$ 122.88
HORAS EXTRAS CON EL 100%	27.85	\$ 51.33
PRODUCTIVIDAD	39.78	\$ 97.77
FONDOS DE RESERVA		\$ -
OTROS		\$ 36.58
TOTAL HORAS EXTRAS		\$ 389.74
	475.69	475.69

El valor liquido que se cancela en la presente fecha es:  
 TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE DOLARES CON 74/100

PAGADO POR: 

CARLOS A. ANDRADE L.  
 Gerente

RECIBI CONFORME:  

CHUQUIANA LUIS  
 C.I.


**ANDELAS** Cía. Ltda.

BENEFICIARIO: CARLOS ANDRADE CARRASCO e HIJOS ANDELAS CIA. LTDA.  
 CARGO: ROL INDIVIDUAL DEL MES DE JULIO DEL 2012  
 FECHA PAGO: GAIBOR DANIEL JEFE DE TEJEDURIA  
 Ambato, agosto 09 de 2012

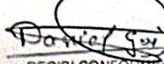

0342000003

SUELDO		\$ 1,228.00
HORAS EXTRAS		
HORAS EXTRAS CON EL 25%	0.00	\$ -
HORAS EXTRAS CON EL 50%	0.00	\$ -
HORAS EXTRAS CON EL 100%	0.00	\$ -
PRODUCTIVIDAD		\$ -
COMISIONES		\$ 118.62
FONDOS DE RESERVA		\$ 112.17
ANTICIPO		\$ -
RAPHI MEDICAL		\$ -
FARMACIA METROPOLITANA		\$ -
CELULAR		\$ -
TAR SUPER		\$ -
OFTALVISION		\$ -
GENESIS		\$ -
COMIDA		\$ 11.88
MULTAS		\$ -
P. QUIROGRAFARIO		\$ -
IMP. RENTA		\$ -
9.35% IESS		\$ 125.91
CAJA-BANCOS		\$ 1,321.00
	1,458.79	1,458.79

El valor liquido que se cancela en la presente fecha es:  
 MIL TRESCIENTOS VEINTE Y UN DOLARES CON 00/100

PAGADO POR: 

CARLOS A. ANDRADE L.  
 Gerente

RECIBI CONFORME:  

GAIBOR DANIEL  
 C.I.

**COMENTARIO:** luego de haber realizado el análisis de los roles de pago tanto individuales como general se determinó que los mismos no cuentan con las firmas de responsabilidad en lo referente a aprobado y elaborado; así como los datos completos del beneficiarios (número de cedula). **A-Z**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFSG/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>28-08-14</b>



**EMPRESA TEXTIL ANDELAS CIA. LTDA**  
**CEDULA ANALÍTICA**  
**ANÁLISIS DE LEGALIDAD DE DOCUMENTOS**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**AD 4/4**

**REPUBLICA DEL ECUADOR**  
**MINISTERIO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO DE AMBATO**

**No. 005 - D.R.T.C.**  
**EL DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO DEL CENTRO**  
**CONSIDERANDO:**

**QUE** el proyecto de Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa "ANDELAS CIA. LTDA.", con domicilio en la ciudad de Ambato, cantón del mismo nombre, Provincia de Tungurahua, fue presentada para su aprobación por el Señor Carlos Andrade, en su calidad de Gerente General de la empresa Andelas Cia. Ltda, reglamento que cumple con todos los requisitos de Ley; Y, **EN USO** de la facultad establecida en el artículo 64, del Código de Trabajo:

**ACUERDA :**

**Art. 1.-** Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa "ANDELAS CIA. LTDA", con domicilio en la Ciudad de Ambato, Cantón del mismo nombre, Provincia de Tungurahua, sin modificación alguna.

**Art. 2.-** Aprobar el Horario de Trabajo establecido en el Capítulo III, Artículos 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 35, de dicho Reglamento.

**Art. 3.-** Quedan incorporadas al Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa "ANDELAS CIA. LTDA", todas las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo, las que prevalecerán en todo caso, así como las disposiciones del Contrato Colectivo, Si lo hubiere.

**Art. 4.-** El presente acuerdo de Aprobación será parte integrante del Reglamento Interno de Trabajo, por la que deberá publicarse junto a el.

**Art. 5.-** Registrarse.

**COMUNIQUESE**  
Ambato, 29 de Marzo del 2001

  
  
**Abg. Jaime López Acuria**  
**DIRECTOR REGIONAL DE**  
**TRABAJO DE AMBATO**

**DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO DEL CENTRO.-** Ambato, veintinueve de Marzo del Dos Mil Uno.- **CERTIFICO:** Que el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa "ANDELAS CIA. LTDA.", con domicilio en la Ciudad de Ambato, cantón del mismo nombre, Provincia de Tungurahua, aprobado mediante **Acuerdo No. 005 - D.R.T.A.**, de esta fecha, sin modificación alguna, fue inscrito en el Registro correspondiente. Categoría de Tabulación: D, Rama: 17, con el numero 05-05.

  
**Ing. Santiago González Barona**  
**SECRETARIO DE LA DIRECCIÓN**  
**REGIONAL DE TRABAJO DE AMBATO**

**COMENTARIO:** Se pudo determinar que el reglamento interno de trabajo que posee la empresa no se encuentra actualizado, la misma data del año 2001. **A-Z**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>25-08-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>28-08-14</b>

**EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**

**ETAPA III: EJECUCIÓN**


**AUDITORIA INTEGRAL**


**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**





**HALLAZGOS**





	<p align="center"><b>HOJA DE HALLAZGOS</b>  <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b></p>		<p align="center"><b>HH 1/23</b></p>									
<p align="center"><b>HALLAZGO N° 1</b></p>												
<p><b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b></p>												
<p><b>CONDICIÓN:</b></p> <p>Las políticas de la Empresa, no contempla la aplicación indicadores de desempeño, que permitan verificar el cumplimiento de objetivos y metas establecidas.</p>												
<p><b>CRITERIO:</b></p> <p>La entidad debe aplicar el principio de control interno referente a Supervisión del sistema de control – Monitoreo, que señala que: Todo el proceso ha de ser monitoreado con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo, así mismo el sistema de control interno debe ser flexible para reaccionar ágilmente y adaptarse a las circunstancias.</p>												
<p><b>CAUSA:</b></p> <p>La dirección de la empresa no ha dado la importancia y compromiso requerido para evaluar las actividades y la gestión con respecto a la consecución de objetivos.</p>												
<p><b>EFEECTO:</b></p> <p>Desconocimiento de la situación actual de los procesos sean administrativos u operativos de la empresa, ya que no se monitoreo el avance, ejecución o desviaciones de los mismos lo que no permite tomar acciones correctivas oportunas.</p>												
<p><b>CONCLUSIÓN:</b></p> <p>No se han establecido indicadores que permitan evaluar las actividades y procesos planteados por la entidad para alcanzar los objetivos y metas planteadas tanto el corto como largo plazo.</p>												
<p><b>RECOMENDACIONES:</b></p> <p><b>Al Gerente General</b></p> <p>Establecer indicadores de desempeño que permitan medir la eficiencia, eficacia, efectividad y productividad de los procesos y logro de los objetivos.</p>												
<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>INICIALES</b></td> <td><b>FECHA</b></td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>22-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCN/JEAE</b></td> <td><b>25-07-14</b></td> </tr> </table>					<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>										
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>										
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>										


	<b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>HH 2/23</b>									
<b>HALLAZGO N° 2</b>												
<b>PREPARACIÓN ACADÉMICA</b>												
<b>CONDICIÓN:</b> <p>El personal operativo de la entidad posee un nivel de educación básica, no se brinda capacitación permanente, y la distribución de funciones es inadecuada.</p>												
<b>CRITERIO:</b> <p>Se debe aplicar el principio de control interno referente a compromiso para la competencia que señala: La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos.</p>												
<b>CAUSA:</b> <p>No existe un reglamento de selección y contratación de personal donde se especifiquen los requerimientos del cargo, así como un manual de funciones que permita distribuir adecuadamente al personal según sus habilidades, capacidades y conocimientos.</p>												
<b>EFFECTO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retraso en la producción.</li> <li>• Riesgos de fraude</li> </ul>												
<b>CONCLUSIÓN:</b> <p>El 80% del personal que labora en la empresa posee educación básica y secundaria, el 20% posee un nivel de educación superior, la distribución de funciones no está de acorde con los conocimientos profesionales, no existe una capacitación permanente al personal administrativo y operativo.</p>												
<b>RECOMENDACIONES:</b> <b>Al Jefe de Talento Humano</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar un plan de capacitación permanente, que permita la actualización de conocimientos en base a las necesidades del personal y de la empresa.</li> <li>✓ Realizar una adecuada segregación de funciones de acuerdo a las capacidades del personal y los requisitos necesarios para cada cargo.</li> </ul>												
<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>INICIALES</b></td> <td><b>FECHA</b></td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>22-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCN/IEAE</b></td> <td><b>25-07-14</b></td> </tr> </table>			<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCN/IEAE</b>	<b>25-07-14</b>		
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>										
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>										
Revisado por:	<b>EVCN/IEAE</b>	<b>25-07-14</b>										


	<p align="center"><b>HOJA DE HALLAZGOS</b>  <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b></p>		<p align="center"><b>HH 3/23</b></p>									
<p align="center"><b>HALLAZGO N° 3</b></p>												
<p align="center"><b>INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES</b></p>												
<p><b>CONDICIÓN:</b></p> <p>El responsable del departamento financiero no cuenta con el perfil profesional requerido para este cargo.</p>												
<p><b>CRITERIO:</b></p> <p>Se debe aplicar el criterio de la norma 200-03 referente a políticas y prácticas de talento humano que señala que el control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.</p>												
<p><b>CAUSA:</b></p> <p>No existe una adecuada distribución de funciones de acuerdo con la formación profesional y requerimientos propios de cada cargo.</p>												
<p><b>EFFECTO:</b></p> <p>No se realizan evaluaciones de desempeño al personal del área, así como falta de control sobre las actividades financieras.</p>												
<p><b>CONCLUSIÓN:</b></p> <p>El Gerente Financiero posee el título de ingeniero Agrónomo, es decir no posee los conocimientos profesionales necesarios para la administración de este cargo, existiendo falta de control en las actividades contables-financieras.</p>												
<p><b>RECOMENDACIONES:</b></p> <p><b>Al Jefe de Talento Humano</b></p> <p>Realizar la valoración de puestos ubicando a los profesionales de acuerdo a su perfil y destrezas.</p>												
<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>INICIALES</b></td> <td><b>FECHA</b></td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>22-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCN/JEAE</b></td> <td><b>25-07-14</b></td> </tr> </table>					<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>										
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>										
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>										

	<b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>HH 4/23</b>									
<b>HALLAZGO N° 4</b>												
<b>ESPACIO FÍSICO REDUCIDO</b>												
<b>CONDICIÓN:</b> <p>El área administrativa y de ventas posee un espacio reducido que dificulta el buen desempeño de sus labores.</p>												
<b>CRITERIO:</b> <p>Se debe aplicar el Art. 42 del Código de Trabajo que manifiesta: es obligación del empleador instalar las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares de trabajo, sujetándose a las medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo.</p>												
<b>CAUSA:</b> <p>Mala planificación en la construcción del edificio, ya que no preveo el funcionamiento de oficinas administrativas en el edificio actual, propiedad de la empresa.</p>												
<b>EFEECTO:</b> <p>Los empleados se encuentran expuestos a enfermedades profesiones como el estrés debido a la aglomeración de personas en un espacio pequeño e inadecuado, además afecta la eficiencia en el desarrollo de sus actividades.</p>												
<b>CONCLUSIÓN:</b> <p>No posee instalaciones físicas adecuadas que incluyan mecanismos dispositivos y equipo especializado para monitorear y controlar, lo que ocasiona que los empleados se encuentren expuestos a enfermedades profesiones.</p>												
<b>RECOMENDACIONES:</b> <b>Al Gerente</b> <p>Ampliar la infraestructura del área administrativa e instalar los mecanismos y dispositivos de seguridad adecuados.</p>												
<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>INICIALES</b></td> <td><b>FECHA</b></td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>22-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCN/JEAE</b></td> <td><b>25-07-14</b></td> </tr> </table>					<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>										
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>										
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>										

	<b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>HH 5/23</b>									
<b>HALLAZGO N° 5</b>												
<b>EQUIPO DE PROTECCIÓN</b>												
<b>CONDICIÓN:</b> <p>La empresa no provee al personal del área de producción de equipo de protección adecuado y acorde con las actividades que desempeñan, así como no disponen de equipos para los visitantes a la planta de producción.</p>												
<b>CRITERIO:</b> <p>Se debe aplicar al Art. 11 numeral 2 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo que señala: es obligación de los trabajadores Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores y el Art. 424 del Código de Trabajo: Vestidos adecuados para trabajos peligrosos</p>												
<b>CAUSA:</b> <p>Falta de un responsable de seguridad industrial y de un reglamento interno de seguridad y salud ocupacional, que especifique los riesgos a los que se encuentran sujetos el personal y las formas de mitigarlos, obligaciones del empleador y de los trabajadores.</p>												
<b>EFFECTO:</b> <p>Puede existir accidentes laborales como: cortaduras, golpes, caídas, quemaduras entre otros, así como enfermedades profesionales desarrollados durante el desempeño de su actividad laboral como lumbalgia o cáncer.</p>												
<b>CONCLUSIÓN:</b> <p>El personal de la planta de producción no dispone del equipo adecuado para la realización de su trabajo, como son: mascarillas, gafas, guantes, protectores de ruido e indumentaria, que reduzca el riesgo de accidentes laborales o enfermedades profesionales, además los visitantes de a la planta no se les dota de equipo de protección personal que garantice su seguridad.</p>												
<b>RECOMENDACIONES:</b> <p><b>Al Gerente de Producción</b></p> <p>Dotar del equipo protección necesario a los trabadores, con el fin de minimizar riesgos laborales y precautelar la salud del personal, de acuerdo al puesto de trabajo.</p>												
<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>INICIALES</b></td> <td><b>FECHA</b></td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>22-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCN/JEAE</b></td> <td><b>25-07-14</b></td> </tr> </table>					<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>										
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>										
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>										

	<b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>HH 6/23</b>									
<b>HALLAZGO N° 6</b>												
<b>LABORATORIO QUÍMICO</b>												
<b>CONDICIÓN:</b>												
<p>Los técnicos encargados de esta sección realizan la manipulación de productos químicos en un área que no cuenta con la debida seguridad.</p>												
<b>CRITERIO:</b>												
<p>Se debe aplicar el Art. 42 del Código de Trabajo que manifiesta: es obligación del empleador instalar las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares de trabajo, sujetándose a las medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo.</p>												
<b>CAUSA:</b>												
<p>En la construcción de la planta de protección no se destinó un área para manejo de los productos químicos que cuente con todas las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes.</p>												
<b>EFEECTO:</b>												
<p>Ocasiona enfermedades profesionales derivadas de la manipulación inadecuada de productos químicos como problemas respiratorios enfermedades de la piel, así como puede producirse explosiones al realizar las mezclas de los químicos para prueba de colores.</p>												
<b>CONCLUSIÓN:</b>												
<p>La empresa no posee un área destinada para el laboratorio y bodega de productos químicos lo que ocasiona la manipulación inadecuada de los mismos por el personal a cargo, actividad que se realiza en un cuarto improvisado.</p>												
<b>RECOMENDACIONES:</b>												
<b>Al Gerente de Producción</b>												
<p>Crear una laboratorio químico que cuente con el equipo necesario para la ejecución de su trabajo e independiente del área administrativa y que permita una adecuada manipulación de los productos químicos utilizados en el área de tinturado.</p>												
<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>INICIALES</b></td> <td><b>FECHA</b></td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>22-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCN/JEAE</b></td> <td><b>25-07-14</b></td> </tr> </table>			<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>		
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>										
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>										
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>										

	<b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>HH 7/23</b>									
<b>HALLAZGO N° 7</b>												
<b>COMEDOR PARA EL PERSONAL</b>												
<b>CONDICIÓN:</b> <p>El personal se sirve los alimentos en su propio lugar de trabajo, sin las condiciones de higiene adecuadas.</p>												
<b>CRITERIO:</b> <p>Se debe aplicar lo que manifiesta el Art. 42, numeral 4 del Código de Trabajo que manifiesta: es obligación de los empleadores establecer comedores para los trabajadores cuando éstos laboren en número de cincuenta o más en la fábrica o empresa</p>												
<b>CAUSA:</b> <p>Falta de compromiso de parte de la dirección por el bienestar del personal que labora en la empresa, al no brindarles las condiciones de salubridad adecuadas que precautelen su salud y por ende su eficiencia en el cumplimiento de sus actividades.</p>												
<b>EFFECTO:</b> <p>Puede ocasionar enfermedades del sistema digestivo en los trabajadores y empleados, perjudicando el desempeño de los mismos.</p>												
<b>CONCLUSIÓN:</b> <p>El personal que labora en la empresa consume sus alimentos en sus lugares de trabajo debido a que la empresa no dispone de un lugar específico para esta actividad, además los alimentos no se encuentran con las condiciones higiénicas adecuadas.</p>												
<b>RECOMENDACIONES:</b> <p><b>Al Gerente General</b></p> <p>Asignar un sitio específico para el comedor, con el fin de que manipulen adecuadamente los alimentos evitando el contacto con el material de trabajo y precautelando la salud del personal especialmente del área de producción.</p>												
<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>INICIALES</b></td> <td><b>FECHA</b></td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>22-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCN/JEAE</b></td> <td><b>25-07-14</b></td> </tr> </table>			<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>		
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>										
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>										
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>										

<b>HOJA DE HALLAZGOS</b>  <b>EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.</b>		<b>HH 8/23</b>									
<b>HALLAZGO N° 8</b>											
<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>											
<b>CONDICIÓN:</b> <p>Se observó que el Jefe de Talento Humano, está a un nivel bajo respecto a su responsabilidad de controlar a todo el personal, quien valora el cumplimiento de funciones no solo del auxiliar de limpieza</p>											
<b>CRITERIO:</b> <p>El Art. 41 literal 1) del Reglamento señala que los jefes departamentales son responsables de la buena marcha del personal. Afectando notablemente en la valoración y calidad del personal.</p>											
<b>CAUSA:</b> <p>Se ha elaborado la estructura orgánica sin observar los niveles de responsabilidad y las funciones que deben cumplir cada personal.</p>											
<b>EFEECTO:</b> <p>Falta de control de todas las áreas de la empresa desde la gerencia general hasta los mandos inferiores y falta de coordinación entre las áreas de la empresa impidiendo el logro de los objetivos.</p>											
<b>CONCLUSIÓN:</b> <p>No se toma en cuenta todos los ingresos percibidos por los trabajadores como son las comisiones para el aporte al IESS y pago de fondo de reserva.</p>											
<b>RECOMENDACIONES:</b> <p><b>Al Gerente General</b></p> <p>Disponer al Jefe de Talento Humano, que revise el organigrama estructural ubicando a los directores y supervisores de acuerdo al nivel de responsabilidad; y en su caso, como responsable del cumplimiento de funciones de todo el personal, quien debe realizar valoraciones e informar sobre el buen desempeño a la gerencia y dirección.</p>											
		<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>INICIALES</b></td> <td><b>FECHA</b></td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>22-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCM/JEAE</b></td> <td><b>25-07-14</b></td> </tr> </table>		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>									
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>									
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>									





**HOJA DE HALLAZGOS  
EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**

**HH 9/23**

**HALLAZGO N° 9**

**MANUAL DE FUNCIONES**

**CONDICIÓN:**

La Empresa no cuenta con un manual de funciones, que garantice una adecuada administración, evaluación y control del talento humano.

**CRITERIO:**

Debe aplicar lo relacionado con estructura y plan organizacional que señala: todo organismo debe desarrollar una estructura organizacional que atienda al cumplimiento de su misión y objetivos.

**CAUSA:**

Existe una despreocupación por parte de los directivos en la definición de las tareas, atribuciones y responsabilidades para cada puesto de trabajo, solo se manejan funciones y responsabilidades de los directivos y contador.

**EFEECTO:**

Puede existir duplicidad de funciones, desequilibrios en las cargas de trabajo.

**CONCLUSIÓN:**


La empresa no dispone de un manual de funciones que contenga normas y procedimientos para cada área de trabajo lo que impide que el personal interactúe con un mayor conocimiento de su rol dentro de la empresa.


**RECOMENDACIONES:**


**Al Gerente General**


Al Gerente General con juntamente con el Jefe Talento Humano elaborar un Manual de Funciones de acuerdo a las necesidades de cada puesto de trabajo e incluyendo las funciones de cada uno de los empleados.


	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>


	<b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>	<b>HH 10/23</b>									
<b>HALLAZGO N° 10</b>											
<b>CÓDIGO DE ETICA</b>											
<b>CONDICIÓN:</b> No se ha elaborado un código de ética que guie el accionar de los trabajadores.											
<b>CRITERIO:</b> Se debe aplicar lo referente al principio de control interno compromiso con la integridad y los valores éticos, que señala: El control debe basarse en la integridad y el compromiso ético de las directivas y accionistas, quienes determinan la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la organización											
<b>CAUSA:</b> Existe una despreocupación y una falta de compromiso por parte de los directivos de la empresa por elaborar este documento que es parte de la cultura organizacional de la misma.											
<b>EFEECTO:</b> Los empleados de la empresa mantienen malas relaciones laborales con los directivos, falta de fidelidad, respeto y consideración para con sus compañeros.											
<b>CONCLUSIÓN:</b> La empresa no posee un código de ética que contenga principios y valores, pautas de conducta que guíen el accionar tanto de los directivos como de los empleados dentro de la empresa.											
<b>RECOMENDACIONES:</b> <b>Al Gerente General</b> Elaborar y socializar el código de ética, con el fin de obtener beneficios con un desarrollo social sostenible y respetuoso y procurando que toda actividad se desarrolle de manera ética y responsable.											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>INICIALES</b></td> <td><b>FECHA</b></td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>22-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCN/JEAE</b></td> <td><b>25-07-14</b></td> </tr> </table>				<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>									
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>									
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>									


	<b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>	<b>HH 11/23</b>									
<b>HALLAZGO N° 11</b>											
<b>CONTABILIZACIÓN TARDÍA</b>											
<b>CONDICIÓN:</b> <p>Las transacciones no se registran al momento de su ocurrencia, lo que influye en la veracidad de los informes financieros presentados.</p>											
<b>CRITERIO:</b> <p>Se debe aplicar lo que manifiestan las normas generales de control interno: Las transacciones o hechos deben registrarse en el momento de su ocurrencia, o lo más inmediato posible, para garantizar su relevancia y utilidad.</p>											
<b>CAUSA:</b> <p>El personal contable no se alcanza para el registro de todas las transacciones que genera la empresa, debido a que el contador no trabaja bajo relación de dependencia y a la mala distribución de funciones.</p>											
<b>EFEECTO:</b> <p>El retraso en la contabilización de los hechos económicos ocasiona que los directivos no cuenten con información confiable que afecta la toma de decisiones.</p>											
<b>CONCLUSIÓN:</b> <p>El área de contabilidad de la empresa no realiza el registro oportuno de las transacciones propias de su actividad económica lo que genera el retraso en la presentación de la información, afectando la toma de decisiones.</p>											
<b>RECOMENDACIONES:</b> <p><b>Al Gerente Financiero</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar que el registro de las operaciones se realice en forma sistemática y oportuna de manera que se presente información confiable.</li> <li>✓ Establecer procedimientos de control que garanticen el correcto desempeño del personal que labora en el área.</li> </ul>											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>INICIALES</b></td> <td><b>FECHA</b></td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>22-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCM/JEAE</b></td> <td><b>25-07-14</b></td> </tr> </table>				<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>									
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>									
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>									

	<b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>	<b>HH 12/23</b>									
<b>HALLAZGO N° 12</b>											
<b>FALTA DE RESPALDO DE LA INFORMACIÓN</b>											
<b>CONDICIÓN:</b> No se mantiene un archivo actualizado que respalde la información financiera de la empresa.											
<b>CRITERIO:</b> Se debe mantener respalda toda la información contable-financiera con fines tributarios y de auditoria.											
<b>CAUSA:</b> Despreocupación por parte del personal del área contable por mantener actualizado el archivo contable-financiero de la empresa tanto en medio físico como digital.											
<b>EFEECTO:</b> Pérdida de la información por robo o daños en el servidor que contiene el sistema que maneja la empresa.											
<b>CONCLUSIÓN:</b> La información contable se encuentra parcialmente respaldada, la misma a que se encuentra en el sistema informático más no están impresos y archivados, además no se han sacado los respaldos de los registros informáticos y los existentes no están protegidos.											
<b>RECOMENDACIONES:</b> <b>El Gerente General y Financiero</b> Proceder a respaldar toda la información financiera de la empresa, tanto en forma física como magnética dentro y fuera de la empresa, además, dispondrán a Contabilidad que los reportes contables y registros como libro mayor y balances y demás auxiliares, cuenten con los respaldados y soportes necesarios, como cotizaciones, facturas, notas de venta, retenciones, etc., sean impresos, empastados, archivados y foliados por años.											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>INICIALES</b></td> <td><b>FECHA</b></td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>22-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCM/JEAE</b></td> <td><b>25-07-14</b></td> </tr> </table>				<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>									
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>									
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>									


	<b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>	<b>HH 13/23</b>									
<b>HALLAZGO N° 13</b>											
<b>INSATISFACCIÓN DE CLIENTES</b>											
<b>CONDICIÓN:</b> Existe insatisfacción en los clientes hacia la empresa por el despacho inoportuno de los productos terminados.											
<b>CRITERIO:</b> La administración debe aplicar lo referente al principio de control interno actividades de Control: La organización selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.											
<b>CAUSA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Descoordinación entre el departamento de ventas y producción.</li> <li>✓ Despreocupación por parte del personal del área de ventas para solucionar las quejas y reclamos que presentan los clientes; así como tomar acciones correctivas definitivas.</li> </ul>											
<b>EFEECTO:</b> Pérdida de clientes y desprestigio de la empresa en el mercado.											
<b>CONCLUSIÓN:</b> Los clientes se sienten inconformes debido al retraso en la entrega de productos así como también no se han aplicado acciones correctivas y oportunas en la atención de reclamos.											
<b>RECOMENDACIONES:</b> <b>Al Gerente de Ventas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecer políticas y estrategias al personal del área, a fin de que se cumplan a tiempo los despachos. Por otro lado, mantendrá estrecha relación con el Jefe de Talento humano, para que exista el personal suficiente y la rotación en la empresa, con la finalidad de que planifiquen los turnos de trabajo y se cumpla la producción requerida para satisfacción de los clientes y buena imagen de la empresa.</li> <li>✓ Implementar mecanismo de seguimiento y atención al cliente, de manera que puedan presentar sugerencias, peticiones.</li> </ul>											
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>INICIALES</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td>MFGS/JFRA</td> <td>22-07-14</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td>EVCM/JEAE</td> <td>25-07-14</td> </tr> </tbody> </table>				INICIALES	FECHA	Elaborado por:	MFGS/JFRA	22-07-14	Revisado por:	EVCM/JEAE	25-07-14
	INICIALES	FECHA									
Elaborado por:	MFGS/JFRA	22-07-14									
Revisado por:	EVCM/JEAE	25-07-14									


	<b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>	<b>HH 14/23</b>									
<b>HALLAZGO N° 14</b>											
<b>CUENTA:</b> Banco Pichincha, cuenta 575200800											
<b>CONDICIÓN:</b>  La empresa canceló valores diferentes a los que debía pagar a los proveedores en más; al Sr. Peñaherrera, por \$.085 y al Sr. Lombeida por \$ 0.25.											
<b>CRITERIO:</b>  No se ha aplicado pruebas continuas de exactitud que permitan verificar que los valores ingresados cuadren con un documento de soporte autorizado para el pago, es decir permita detectar posibles errores cometidos por funcionarios encargados del registro.											
<b>CAUSA:</b>  No existe una estructura de control interno que permita detectar errores oportunamente y que se tomen medidas para corregirlos y evitarlos.											
<b>EFEECTO:</b>  Lo anteriormente citado expresa una información irreal en lo referente a los gastos, además se genera un pago en exceso a los proveedores lo que afecta al saldo final de las cuentas adeudadas a terceros.											
<b>CONCLUSIÓN:</b>  Se ha verificado la existencia de error en el registro por concepto pago al Sr. Peñaherrera, por \$0, 60 y al Sr. Lombeida por \$ 0,25, así como una diferencia en el valor de las notas de débito es de \$0,85.											
<b>RECOMENDACIONES:</b>  <b>Al Contador</b>  Verificar que los pagos que se realizan estén acordes con los documentos fuentes y con el valor real que se adeuda, reflejado en el auxiliar correspondiente.											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>INICIALES</b></td> <td><b>FECHA</b></td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>22-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCM/JEAE</b></td> <td><b>25-07-14</b></td> </tr> </table>				<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>									
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>									
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>									


	<b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>	<b>HH 15/23</b>									
<b>HALLAZGO N° 15</b>											
<b>CUENTA:</b> Clientes											
<b>CONDICIÓN:</b> La empresa no realiza un análisis de la antigüedad de saldos de sus clientes, así como no posee tarjetas de cliente y el balance presenta saldos irreales.											
<b>CRITERIO:</b> Se debe aplicar principios de control interno para las cuentas por cobrar.											
<b>CAUSA:</b> El área de crédito y cobranzas no posee ni aplica herramientas y procedimientos de control interno como el análisis de antigüedad de saldos que permita la administración de la cartera de crédito.											
<b>EFEECTO:</b> Puede ocasionar que la empresa posea una información irreal en las de la cartera de crédito lo que puede afectar a la liquidez de la empresa ya que no se dispone de información relacionada con los saldos de las cuentas por cobrar que están vigentes durante el período.											
<b>CONCLUSIÓN:</b> El encargado de créditos y cobranzas no realiza una verdadera administración, no vigila y supervisar las cuentas de los clientes de manera que se posee información desactualizada que puede afectar en un futuro a la liquidez de la empresa.											
<b>RECOMENDACIONES:</b> <b>Al Gerente de Ventas</b> Definir procedimientos de control interno para el área de crédito y cobranza (análisis por antigüedad de saldos, manejo de tarjetas individuales, determinar saldos de clientes de forma periódica, asignar códigos a los cobradores a domicilio); así como desarrollar estrategias que permitan la recaudación oportuna de las cuentas por cobrar que posee la empresa.											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>INICIALES</b></td> <td><b>FECHA</b></td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>22-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCM/JEAE</b></td> <td><b>25-07-14</b></td> </tr> </table>				<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>									
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>									
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>									


	<b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>	<b>HH 16/23</b>									
<b>HALLAZGO N° 16</b>											
<b>CUENTA:</b> Inventarios											
<b>CONDICIÓN:</b> Los inventarios presentan errores en la fórmula de cálculo de saldos totales.											
<b>CRITERIO:</b> Se debe aplicar el lineamiento de COBIT relacionado con el monitoreo que señala que todos los procesos necesitan ser evaluados regularmente a través del tiempo para verificar su calidad y suficiencia.											
<b>CAUSA:</b> Existe un exceso de confianza en el sistema informático por parte de los encargados de contabilidad, así como falta de verificación de los valores que arroja el sistema con los documentos fuentes y auxiliares.											
<b>EFEECTO:</b> Lo anteriormente citado expresa una información irreal en el estado financiero en lo referente a los inventarios que posee la empresa lo que puede afectar la toma de decisiones.											
<b>CONCLUSIÓN:</b> La máxima autoridad no ha implementado procedimientos de control para los inventarios y para el manejo y mantenimiento del software contable que garanticen el uso adecuado de la infraestructura tecnológica de la entidad.											
<b>RECOMENDACIONES:</b> <b>Al Gerente</b> Realizar una auditoría informática que permita determinar las posibles debilidades y errores que presente el software que posee la empresa y así evaluar la eficiencia y eficacia del mismo. <b>Al Contador</b> Verificar si el saldo que presentan las cuentas de inventarios está acordes con los saldos de los respectivos auxiliares y documentos fuente, tanto al momento del registro como antes de su presentación.											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>INICIALES</b></td> <td><b>FECHA</b></td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>22-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCM/JEAE</b></td> <td><b>25-07-14</b></td> </tr> </table>				<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>									
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>									
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>									





	<b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>	<b>HH 17/23</b>									
<b>HALLAZGO N° 17</b>											
<b>CUENTA:</b> Edificios											
<b>CONDICIÓN:</b> La empresa no ha contabilizado la depreciación correspondiente al periodo 2012 de la nave industrial 2.											
<b>CRITERIO:</b> La empresa debe aplicar lo que determina el Art. 28, numeral 6 del Reglamento de Aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno, en lo referente a la depreciación de bienes.											
<b>CAUSA:</b> Existió un error por parte del contador al realizar la contabilización de las depreciaciones de los activos fijos que posee la empresa, además no se maneja una tarjeta de depreciación por cada bien existente.											
<b>EFEECTO:</b> El Estado Financiero refleja información irreal en lo referente al valor del activo fijo que posee la empresa.											
<b>CONCLUSIÓN:</b> No se contabilizó la depreciación anual del activo edificios (nave industrial 2) pese a que se encuentra calculado en el auxiliar, lo que afecta al valor real del activo fijo que posee la empresa.											
<b>RECOMENDACIONES:</b> <b>Al Contador</b> Verificar al momento del registro que se encuentren contemplados todos los rubros por concepto de depreciación, así como crear tarjetas de depreciación individuales que permitan un mejor control de los bienes.											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>INICIALES</b></td> <td><b>FECHA</b></td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>22-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCN/JEAE</b></td> <td><b>25-07-14</b></td> </tr> </table>				<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>									
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>									
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>									


	<b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>	<b>HH 18/23</b>									
<b>HALLAZGO N° 18</b>											
<b>CUENTA:</b> Pasivos											
<b>CONDICIÓN:</b>  No se cuenta con procedimientos de control para el área.											
<b>CRITERIO:</b>  La máxima autoridad y directivos deben implementar y desarrollar procedimientos de control que garanticen la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.											
<b>CAUSA:</b>  El Gerente Financiero no ha establecido medidas de control que especifiquen políticas y estrategias para el manejo de las deudas con terceros.											
<b>EFEECTO:</b>  Ocasiona errores en pagos a proveedores, adquirir deudas sin un análisis previo, entre otras; por la falta de controles y políticas de endeudamiento.											
<b>CONCLUSIÓN:</b>  No se aplican procedimientos y procesos de control para los pasivos lo que genera la pérdida de recursos y afecta la confiabilidad de la información.											
<b>RECOMENDACIONES:</b>  <b>Al Gerente Financiero</b>  Coordinar con el personal contable la implementación de procedimientos de control interno para los pasivos que se asegure la negociación y que las obligaciones sean pagadas a tiempo y en los rubros correctos.											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>INICIALES</b></td> <td><b>FECHA</b></td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>22-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCN/JEAE</b></td> <td><b>25-07-14</b></td> </tr> </table>				<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>									
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>									
Revisado por:	<b>EVCN/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>									

	<b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>	<b>HH 19/23</b>									
<b>HALLAZGO N° 19</b>											
<b>CUENTA:</b> Sueldos											
<b>CONDICIÓN:</b> La empresa no ha tomado todos los ingresos grabados para el cálculo de los aportes al IESS y los fondos de reserva.											
<b>CRITERIO:</b> Se debe aplicar el Art. 11 de la Ley de Seguridad Social que señala: Para efectos del cálculo de las aportaciones y contribuciones al Seguro General Obligatorio, se entenderá que la materia gravada es todo ingreso regular, susceptible de apreciación pecuniaria, percibido por el afiliado con motivo de la realización de su actividad personal.											
<b>CAUSA:</b> Existió un error por parte del personal contable al elaborar los roles de pago correspondientes, así como la inobservancia de la ley.											
<b>EFEECTO:</b> Lo anteriormente citado afecta al ingreso mensual al cual tiene derecho los trabajadores, así como al valor de aportación de los mismos en lo referente a la seguridad social.											
<b>CONCLUSIÓN:</b> No se toma en cuenta todos los ingresos percibidos por los trabajadores como son las comisiones y otros ingresos, para el aporte al IESS y pago de fondo de reserva.											
<b>RECOMENDACIONES:</b> <b>Al Gerente Financiero</b> Establecer controles en cuanto al pago de la nómina, verificando que los valores a ser cancelados sean los correctos y estén acordes con la normativa legal vigente antes de su aprobación y pago.											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>INICIALES</b></td> <td><b>FECHA</b></td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>22-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCM/JEAE</b></td> <td><b>25-07-14</b></td> </tr> </table>				<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>									
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>									
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>									

	<b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>	<b>HH 20/23</b>									
<b>HALLAZGO N° 20</b>											
<b>REGLAMENTO INTERNO DESACTUALIZADO</b>											
<b>CONDICIÓN:</b> El reglamento interno de trabajo con el que cuenta la empresa no ha sido actualizado desde el año 2001, además no ha sido socializado.											
<b>CRITERIO:</b> Se debe aplicar el Art. 64 del Código de Trabajo que manifiesta que: El reglamento interno puede ser reformado en cualquier momento de oficio, a petición del empresario o empleador o de los trabajadores, y deberá fijarse permanentemente en lugares visibles del trabajo, para que pueda ser conocido por los trabajadores.											
<b>CAUSA:</b> Falta de compromiso de la dirección por mantener un reglamento de trabajo acorde con la normativa legal vigente, misma que permite un adecuado control del talento humano con que cuenta la empresa.											
<b>EFEECTO:</b> Mala administración del talento humano ya que los trabajadores desconocen sus deberes, sanciones y recompensas las que puede estar sujeto en caso de incumplimiento, o buen desempeño laboral; además por encontrarse desactualizado no se podría aplicar el régimen disciplinario ya que la empresa corre el riesgo de estar actuando contraria a la ley.											
<b>CONCLUSIÓN:</b> No existe una administración eficiente del Talento Humano con que cuenta la empresa ya que el reglamento interno de trabajo con que cuenta la empresa se encuentra desactualizado y el mismo no es socializado entre los trabajadores y empleados.											
<b>RECOMENDACIONES:</b> <b>Al Jefe de Talento Humano</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar el proyecto de Reglamento Interno y presentarlo ante el inspector de trabajo para su aprobación, mismo que entre otros debe contener la estructura organizacional, responsabilidades, derechos, valores, régimen disciplinario y sanciones.</li> <li>✓ Socializar el reglamento con todo el talento humano de la empresa y publicarlo permanentemente en un lugar visible.</li> </ul>											
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>INICIALES</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>22-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCM/JEAE</b></td> <td><b>25-07-14</b></td> </tr> </tbody> </table>				INICIALES	FECHA	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>
	INICIALES	FECHA									
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>									
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>									

 <div> <b>HOJA DE HALLAZGOS</b>  <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b> </div>	<b>HH 21/23</b>									
<b>HALLAZGO N° 21</b>										
<b>FALTA DE REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD</b>										
<b>CONDICIÓN:</b> La empresa no cuenta con un Reglamento Interno de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional										
<b>CRITERIO:</b> Se debe aplicar el reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo que en su Art. 2 manifiesta: El presente Reglamento es aplicable a todos los sectores económicos y comprende a todos los empleadores y los trabajadores, bajo el régimen laboral de la actividad privada en todo el territorio nacional.										
<b>CAUSA:</b> La empresa no cuenta con un departamento de seguridad industrial que permita prevenir riesgos de trabajo.										
<b>EFEECTO:</b> La empresa no está preparada para enfrentar los riesgos a los que están expuestos los trabajadores, como lesiones corporales, derivados del desempeño diario de sus actividades, se desconoce cómo actuar ante situaciones en que peligra la vida de los trabajadores y empleados.										
<b>CONCLUSIÓN:</b> La empresa no cuenta con una matriz de riesgos de trabajo y las acciones que se deben tomar para mitigarlos, debido a que no cuenta con un reglamento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, que permita identificarlos y prevenirlos.										
<b>RECOMENDACIONES:</b> <b>Al Jefe de Talento Humano</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Designar un responsa de Seguridad Industria mismo que deberá elaborar el proyecto de Reglamento Interno de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, basado en el modelo emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, mismo que debe contener: medidas de prevención, higiene, seguridad, primeros auxilios; y presentarlo ante el organismo competente. para su aplicación.</li> <li>✓ Socializar con los trabajadores y empleados de la empresa.</li> </ul>										
<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>INICIALES</b></td> <td><b>FECHA</b></td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>22-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCM/JEAE</b></td> <td><b>25-07-14</b></td> </tr> </table>			<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>								
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>								
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>								

	<b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>	<b>HH 22/23</b>									
<b>HALLAZGO N° 22</b>											
<b>PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN TARDÍA</b>											
<b>CONDICIÓN:</b> Los Estados Financieros y demás informes no son presentados en la Superintendencia de Compañías, en los tiempos establecidos en la ley.											
<b>CRITERIO:</b> Se debe aplicar la Resolución No. SC.SG.DRS.G.11.02 emitida por la Superintendencia de Compañías que en su Art. 1 señala: Las compañías nacionales, remitirán a la Superintendencia de Compañías, dentro del primer cuatrimestre de cada año, los estados financieros y sus anexos, mediante declaración impresa en los formularios que para el efecto establezca la institución.											
<b>CAUSA:</b> No se aprueban los estados financieros del ejercicio económico pasado en el tiempo establecido por la ley de compañías (3 meses).											
<b>EFFECTO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Genera atrasos y multas para la empresa, lo que representan gastos innecesarios.</li> <li>✓ Genera certificado de obligaciones pendientes para la compañía.</li> </ul>											
<b>CONCLUSIÓN:</b> No se presenta la información financiera e informes a la superintendencia de compañías en los tiempos establecidos por la ley, lo que genera atrasos y multas.											
<b>RECOMENDACIONES:</b> <b>Al Gerente General</b> Verificar y coordinar la elaboración de los estados financieros e informes requeridos por el organismo de control, así como efectuar los procedimientos establecidos en la ley para su aprobación por la junta general.											
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>INICIALES</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td>MFGS/JFRA</td> <td>22-07-14</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td>EVCM/JEAE</td> <td>25-07-14</td> </tr> </tbody> </table>				INICIALES	FECHA	Elaborado por:	MFGS/JFRA	22-07-14	Revisado por:	EVCM/JEAE	25-07-14
	INICIALES	FECHA									
Elaborado por:	MFGS/JFRA	22-07-14									
Revisado por:	EVCM/JEAE	25-07-14									

	<b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>EMPRESA: ANDELAS CIA. LTDA.</b>	<b>HH 23/23</b>									
<b>HALLAZGO N° 23</b>											
<b>FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>											
<b>CONDICIÓN:</b> Los documentos no cuentan con todas las firmas de responsabilidad necesarias.											
<b>CRITERIO:</b> La empresa debe seleccionar y desarrollar actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos, según lo establece el principio de control interno Actividades de Control.											
<b>CAUSA:</b> No se aplican procedimientos de control que garanticen que los documentos fuente cumplan con los requisitos de llenado.											
<b>EFEECTO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se desconoce a las personal responsable del manejo de fondos que en caso de pérdida de recursos deberán responder legalmente por los mismos.</li> <li>✓ Riesgo de Fraudes.</li> </ul>											
<b>CONCLUSIÓN:</b> Los documentos de ingreso y egreso de recursos económicos no se encuentran con las firmas de responsabilidad (autorizado, revisado, elaborado, cobrado, contabilizado), lo que ocasiona la evasión de responsabilidades y el incremento de riesgo de fraudes.											
<b>RECOMENDACIONES:</b> <b>Al Gerente Financiero</b> Verificar que todas las transacciones que involucran ingreso o salida de recursos estén sustentados con la documentación correspondiente, misma que contengan todos los requisitos de llenado que certifica su veracidad.											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>INICIALES</b></td> <td><b>FECHA</b></td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td><b>MFGS/JFRA</b></td> <td><b>22-07-14</b></td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td><b>EVCM/JEAE</b></td> <td><b>25-07-14</b></td> </tr> </table>				<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>	Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>	Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>
	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>									
Elaborado por:	<b>MFGS/JFRA</b>	<b>22-07-14</b>									
Revisado por:	<b>EVCM/JEAE</b>	<b>25-07-14</b>									

**EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**

**AUDITORIA INTEGRAL**

**ETAPA IV: INFORME**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**



**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**



## **CARTA DEL INFORME FINAL**

Ambato, 13 de octubre del 2014

Ingeniero

Carlos Andrade

**GERENTE ANDELAS CÍA. LTDA.**

Presente

De nuestra consideración:

Por medio de la presente tenemos a bien informar que se ha concluido la Auditoría Integral Auditoría Integral a la Empresa Andelas Cia. Ltda, de la Ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua, periodo 2012.

La Auditoría fue realizada en referencia se efectuó de conformidad con Normas Internacionales de Auditoria (NIA) y las Normas De Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), principios de control interno de COSO II y disposiciones legales a las que está sujeta la empresa, los resultados obtenidos del presente trabajo se encuentra expresados en las conclusiones y recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Integral, mismos que constan en el presente informe, documento que servirá de base para promover la correcta administración y el mejoramiento de los procesos administrativos y financieros de la institución..

Sin más que expresar nos suscribimos de usted, aprovechando la ocasión para expresarles nuestra muestra de especial consideración y estima personal.

Atentamente;

María Gaibor

AUDITOR 1

Jessika Ruiz

AUDITOR 2

# **INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL**

## **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

### **ANTECEDENTES**

ANDELAS CIA. LTDA., es una empresa industrial textil con más de 53 años de experiencia ofertando tejido de punto. Se constituyó legalmente en el año 1994 y fue creciendo acorde a las necesidades y expectativas del mercado, ampliando su infraestructura, adquiriendo maquinaria con la más alta tecnología para sus procesos productivos de tejeduría, tintorería y acabados, innovando y mejorando continuamente su sistema de trabajo; condicionantes que le han permitido a certificar su buena imagen y su alta competitividad en el mercado nacional, con la visión de incursionar en el mercado internacional.

En vista de que es la primera auditoría financiera que se realiza a la empresa, no tenemos referencias anteriores y se procederá a realizar un estudio profundo de toda su estructura administrativa –financiera, considerado de gran importancia para el funcionamiento y evolución de la empresa.

### **MOTIVO DE LA AUDITORIA**

Poner en práctica los conocimientos adquiridos en el tiempo de estudio, con el fin de obtener el título profesional y contribuir al mejoramiento de los procesos y actividades de la empresa.

### **OBJETIVOS DE LA AUDITORIA**

#### **Objetivo General**

Realizar una Auditoría Integral a la Empresa ANDELAS Cía. Ltda., con el propósito de emitir un informe final con alternativas de mejoramiento en la administración y procesos de producción y así contribuir al control y crecimiento de la misma.

## **Objetivos Específicos**

8. Ejecutar las auditorías de Gestión, Financiera y de Cumplimiento.
9. Establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía de la organización, dirección, ejecución y control interno.
10. Evaluar el sistema de control interno que tiene a empresa
11. Determinar razonabilidad de los Estados Financieros.
12. Determinar el cumplimiento con las disposiciones legales relacionadas
13. Determinar hallazgos significativos resultantes, presentando comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejoras.
14. Emitir recomendaciones para mejorar procedimientos de control interno de la empresa

## **ALCANCE DE LA AUDITORIA**

La auditoría Integral a la Empresa ANDELAS Cía. Ltda., se realizara por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.

## **CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL**

La empresa **ANDELAS CIA. LTDA** se constituyó originalmente con un capital de dos millones de sucres (1'000.000) el 21 de Abril de 1993 ante el notario quinto del cantón Ambato e inscrita en el Registro Mercantil del mismo cantón bajo el numero 179 el 31 de mayo de 1993 y con resolución de la Superintendencia de Empresas el 12 de julio del mismo año. En el año 2001 se realiza la conversión de sucres a dólares y el aumento de capital según resolución de la Junta Universal de Socios, ascendiendo a las suma de doscientos mil dólares (\$ 200.000), dividida en \$ 200.000 participaciones iguales acumulativas e indivisibles con un valor nominal de un dólar (\$1.00). Está sujeta al cumplimiento de leyes y regulación.

## **PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES**

La Empresa ANDELAS Cía. Ltda. Se rige por la siguiente normativa:

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Reglamento para la Aplicación de la Ley De Régimen Tributario Interno

- Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención Y Otros Complementarios
- Código Tributario
- Ley de Compañías y Valores
- Resoluciones de la Superintendencia de Empresas del Ecuador
- Código de Trabajo
- Código de Ética
- Ley de Seguridad Social y su reglamento
- Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo
- Ley del SART
- Disposiciones del GAD Municipal de Ambato
- Disposiciones del Cuerpo de Bomberos
- Reglamento de Seguridad e Higiene Industrial del IESS
- Reglamento de Seguridad Industrial y Riesgos de Trabajo

## **EQUIPO AUDITORIA**

El equipo de auditoria responsable de la ejecución y presentación de los resultados del examen especial efectuado a los componentes anteriormente detallados estará compuesto por 2 personas que son los siguientes:

<i><b>CANT</b></i>	<i><b>CARGO</b></i>	<i><b>NOMBRE</b></i>
<i>1</i>	AUDITOR 1	Fernanda Gaibor
<i>1</i>	AUDITOR 2	Jessika Ruiz

## **DICTAMEN DE LA AUDITORIA FINANCIERA**

Señores

**ANDELAS CIA. LTDA.**

Ambato.-

1. Hemos auditado la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes en el logro de metas y objetivos, al 31 de diciembre del 2012. La preparación de los estados financieros, aplicación de medidas de control interno son responsabilidad de la administración de la Empresa y por consiguiente la nuestra, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los mismos, basado en la auditoria que hemos practicado.
2. La auditoría fue efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en el Ecuador. Tales normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de que los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo.

Una auditoría incluye el examen a base de pruebas, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también, la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones relevantes hechas por la Administración, la evaluación de la presentación general de los estados financieros, así como la efectividad de la estructura y aplicación de control interno en la ejecución de las funciones, procesos y actividades.

3. La auditoría proporciona una base razonable para expresar una opinión, excepto que por la existencia de errores en el registro de pago a proveedores, sobrevaloración de clientes e inventarios, no registro de la depreciación anual del edificio, errores en la elaboración de los roles de pago por inobservancia de la ley.

4. En nuestra opinión, excepto por los efectos de las salvedades, descritos en el párrafo 3, los Estados Financieros, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera y administrativa de la Empresa ANDELAS Cía. Ltda., al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador y Principios de Control Interno.

Riobamba, 13 de octubre del 2014

Atentamente,

María Fernanda Gaibor Sánchez  
**AUDITOR 1**

Jessika Floreana Ruiz Ayme  
**AUDITOR 2**

## **INFORME FINAL**

Concluida la Auditoría Integral realizada a la empresa Andelas Cía. Ltda, por el período terminada al 31 de diciembre del 2012 y en nuestra calidad de Auditores Externos ponemos en su conocimiento los resultados obtenidos durante el examen.

### **RESULTADOS AUDITORIA DE GESTIÓN**

#### **1. INDICADORES DE DESEMPEÑO**

No se han establecido indicadores que permitan evaluar las actividades y procesos planteados por la entidad para alcanzar los objetivos y metas planteadas tanto el corto como largo plazo.

#### **RECOMENDACIÓN:**

##### **Al Gerente General**

Establecer indicadores de desempeño que permitan medir la eficiencia, eficacia, efectividad y productividad de los procesos y logro de los objetivos.

#### **2. PREPARACIÓN ACADÉMICA**

El 80% del personal que labora en la empresa posee educación básica y secundaria, el 20% posee un nivel de educación superior, la distribución de funciones no está de acorde con los conocimientos profesionales, no existe una capacitación permanente al personal administrativo y operativo.

#### **RECOMENDACIÓN:**

##### **Al Jefe de Talento Humano**

- ✓ Realizar un plan de capacitación permanente, que permita la actualización de conocimientos en base a las necesidades del personal y de la empresa.
- ✓ Realizar una adecuada segregación de funciones de acuerdo a las capacidades del personal y los requisitos necesarios para cada cargo.

### **3. INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES**

El Gerente Financiero posee el título de ingeniero Agrónomo, es decir no posee los conocimientos profesionales necesarios para la administración de este cargo, existiendo falta de control en las actividades contables-financieras.

#### **RECOMENDACIÓN:**

##### **Al Jefe de Talento Humano**

Realizar la valoración de puestos ubicando a los profesionales de acuerdo a su perfil y destrezas

### **4. ESPACIO FÍSICO REDUCIDO**

No posee instalaciones físicas adecuadas que incluyan mecanismos dispositivos y equipo especializado para monitorear y controlar, lo que ocasiona que los empleados se encuentren expuestos a enfermedades profesionales.

#### **RECOMENDACIÓN:**

##### **Al Gerente**

Ampliar la infraestructura del área administrativa e instalar los mecanismos y dispositivos de seguridad adecuados.

### **5. EQUIPO DE PROTECCIÓN**

El personal de la planta de producción no dispone del equipo adecuado para la realización de su trabajo, como son: mascarillas, gafas, guantes, protectores de ruido e indumentaria, que reduzca el riesgo de accidentes laborales o enfermedades profesionales, además los visitantes de a la planta no se les dota de equipo de protección personal que garantice su seguridad.



## **RECOMENDACIÓN:**

### **Al Gerente de Producción**

Dotar del equipo protección necesario a los trabajadores, con el fin de minimizar riesgos laborales y precautelar la salud del personal, de acuerdo al puesto de trabajo.

## **6. LABORATORIO QUÍMICO**

La empresa no posee un área destinada para el laboratorio y bodega de productos químicos lo que ocasiona la manipulación inadecuada de los mismos por el personal a cargo, actividad que se realiza en un cuarto improvisado.

## **RECOMENDACIÓN:**

### **Al Gerente de Producción**

Crear una laboratorio químico que cuente con el equipo necesario para la ejecución de su trabajo e independiente del área administrativa y que permita una adecuada manipulación de los productos químicos utilizados en el área de tinturado.

## **7. COMEDOR PARA EL PERSONAL**

El personal que labora en la empresa consume sus alimentos en sus lugares de trabajo debido a que la empresa no dispone de un lugar específico para esta actividad, además los alimentos no se encuentran con las condiciones higiénicas adecuadas.

## **RECOMENDACIÓN:**

### **Al Gerente General**

Asignar un sitio específico para el comedor, con el fin de que manipulen adecuadamente los alimentos evitando el contacto con el material de trabajo y precautelando la salud del personal especialmente del área de producción.

## **8. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

No se toma en cuenta todos los ingresos percibidos por los trabajadores como son las comisiones para el aporte al IESS y pago de fondo de reserva.

### **RECOMENDACIÓN:**

#### **Al Gerente General**

Disponer al Jefe de Talento Humano, que revise el organigrama estructural ubicando a los directores y supervisores de acuerdo al nivel de responsabilidad; y en su caso, como responsable del cumplimiento de funciones de todo el personal, quien debe realizar valoraciones e informar sobre el buen desempeño a la gerencia y dirección.

## **9. MANUAL DE FUNCIONES**

La empresa no dispone de un manual de funciones que contenga normas y procedimientos para cada área de trabajo lo que impide que el personal interactúe con un mayor conocimiento de su rol dentro de la empresa.

### **RECOMENDACIÓN:**

#### **Al Gerente General**

Al Gerente General con juntamente con el Jefe Talento Humano elaborar un Manual de Funciones de acuerdo a las necesidades de cada puesto de trabajo e incluyendo las funciones de cada uno de los empleados.

## **10. CÓDIGO DE ETICA**

La empresa no posee un código de ética que contenga principios y valores, pautas de conducta que guíen el accionar tanto de los directivos como de los empleados dentro de la empresa.

## **RECOMENDACIÓN:**

### **Al Gerente General**

Elaborar y socializar el código de ética, con el fin de obtener beneficios con un desarrollo social sostenible y respetuoso y procurando que toda actividad se desarrolle de manera ética y responsable.

## **11. CONTABILIZACIÓN TARDÍA**

El área de contabilidad de la empresa no realiza el registro oportuno de las transacciones propias de su actividad económica lo que genera el retraso en la presentación de la información, afectando la toma de decisiones.

## **RECOMENDACIÓN:**

### **Al Gerente Financiero**

- ✓ Verificar que el registro de las operaciones se realice en forma sistemática y oportuna de manera que se presente información confiable.
- ✓ Establecer procedimientos de control que garanticen el correcto desempeño del personal que labora en el área.

## **12. FALTA DE RESPALDO DE LA INFORMACIÓN**

La información contable se encuentra parcialmente respaldada, la misma a que se encuentra en el sistema informático más no están impresos y archivados, además no se han sacado los respaldos de los registros informáticos y los existentes no están protegidos.

## **RECOMENDACIÓN:**

### **El Gerente General y Financiero**

Proceder a respaldar toda la información financiera de la empresa, tanto en forma física como magnética dentro y fuera de la empresa, además, dispondrán a Contabilidad que los reportes contables y registros como libro mayor y balances y demás auxiliares, cuenten con los

respaldados y soportes necesarios, como cotizaciones, facturas, notas de venta, retenciones, etc., sean impresos, empastados, archivados y foliados por años.

### **13. INSATISFACCIÓN DE CLIENTES**

Los clientes se sienten inconformes debido al retraso en la entrega de productos así como también no se han aplicado acciones correctivas y oportunas en la atención de reclamos.

#### **RECOMENDACIÓN:**

##### **Al Gerente de Ventas**

- ✓ Establecer políticas y estrategias al personal del área, a fin de que se cumplan a tiempo los despachos. Por otro lado, mantendrá estrecha relación con el Jefe de Talento humano, para que exista el personal suficiente y la rotación en la empresa, con la finalidad de que planifiquen los turnos de trabajo y se cumpla la producción requerida para satisfacción de los clientes y buena imagen de la empresa.
- ✓ Implementar mecanismo de seguimiento y atención al cliente, de manera que puedan presentar sugerencias, peticiones.

### **RESULTADOS AUDITORÍA FINANCIERA**

### **14. BANCO PICHINCHA**

Se ha verificado la existencia de error en el registro por concepto pago al Sr. Peñaherrera, por \$0, 60 y al Sr. Lombeida por \$ 0,25, así como una diferencia en el valor de las notas de débito es de \$0,85.

#### **RECOMENDACIÓN:**

##### **Al Contador**

Verificar que los pagos que se realizan estén acordes con los documentos fuentes y con el valor real que se adeuda, reflejado en el auxiliar correspondiente.

## **15. CLIENTES**

El encargado de créditos y cobranzas no realiza una verdadera administración, no vigila y supervisar las cuentas de los clientes de manera que se posee información desactualizada que puede afectar en un futuro a la liquidez de la empresa.

### **RECOMENDACIÓN:**

#### **Al Gerente de Ventas**

Definir procedimientos de control interno para el área de crédito y cobranza (análisis por antigüedad de saldos, manejo de tarjetas individuales, determinar saldos de clientes de forma periódica, asignar códigos a los cobradores a domicilio); así como desarrollar estrategias que permitan la recaudación oportuna de las cuentas por cobrar que posee la empresa.

## **16. INVENTARIOS**

La máxima autoridad no ha implementado procedimientos de control para los inventarios y para el manejo y mantenimiento del software contable que garanticen el uso adecuado de la infraestructura tecnológica de la entidad.

### **RECOMENDACIÓN:**

#### **Al Gerente**

Realizar una auditoría informática que permita determinar las posibles debilidades y errores que presente el software que posee la empresa y así evaluar la eficiencia y eficacia del mismo.

#### **Al Contador**

Verificar si el saldo que presentan las cuentas de inventarios está acordes con los saldos de los respectivos auxiliares y documentos fuente, tanto al momento del registro como antes de su presentación.

## **17. EDIFICIOS**

No se contabilizó la depreciación anual del activo edificios (nave industrial 2) pese a que se encuentra calculado en el auxiliar, lo que afecta al valor real del activo fijo que posee la empresa.

### **RECOMENDACIÓN:**

#### **Al Contador**

Verificar al momento del registro que se encuentren contemplados todos los rubros por concepto de depreciación, así como crear tarjetas de depreciación individuales que permitan un mejor control de los bienes.

## **18. PASIVOS**

No se aplican procedimientos y procesos de control para los pasivos lo que genera la pérdida de recursos y afecta la confiabilidad de la información.

### **RECOMENDACIÓN:**

#### **Al Gerente Financiero**

Coordinar con el personal contable la implementación de procedimientos de control interno para los pasivos que se asegure la negociación y que las obligaciones sean pagadas a tiempo y en los rubros correctos.

## **19. SUELDOS**

No se toma en cuenta todos los ingresos percibidos por los trabajadores como son las comisiones y otros ingresos, para el aporte al IESS y pago de fondo de reserva.

### **RECOMENDACIÓN:**

#### **Al Gerente Financiero**

Establecer controles en cuanto al pago de la nómina, verificando que los valores a ser cancelados sean los correctos y estén acordes con la normativa legal vigente antes de su aprobación y pago.

## **RESULTADOS AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

### **20. REGLAMENTO INTERNO DESACTUALIZADO**

No existe una administración eficiente del Talento Humano con que cuenta la empresa ya que el reglamento interno de trabajo con que cuenta la empresa se encuentra desactualizado y el mismo no es socializado entre los trabajadores y empleados.

#### **RECOMENDACIÓN:**

##### **Al Jefe de Talento Humano**

- ✓ Elaborar el proyecto de Reglamento Interno y presentarlo ante el inspector de trabajo para su aprobación, mismo que entre otros debe contener la estructura organizacional, responsabilidades, derechos, valores, régimen disciplinario y sanciones.
- ✓ Socializar el reglamento con todo el talento humano de la empresa y publicarlo permanentemente en un lugar visible.

### **21. FALTA DE REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD**

La empresa no cuenta con una matriz de riesgos de trabajo y las acciones que se deben tomar para mitigarlos, debido a que no cuenta con un reglamento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, que permita identificarlos y prevenirlos.

#### **RECOMENDACIÓN:**

##### **Al Jefe de Talento Humano**

- ✓ Designar un responsable de Seguridad Industrial mismo que deberá elaborar el proyecto de Reglamento Interno de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, basado en el modelo emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, mismo que debe contener: medidas de prevención, higiene, seguridad, primeros auxilios; y presentarlo ante el organismo competente. para su aplicación.
- ✓ Socializar con los trabajadores y empleados de la empresa.

## **22. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN TARDÍA**

No se presenta la información financiera e informes a la superintendencia de compañías en los tiempos establecidos por la ley, lo que genera atrasos y multas.

### **RECOMENDACIÓN:**

#### **Al Gerente General**

Verificar y coordinar la elaboración de los estados financieros e informes requeridos por el organismo de control, así como efectuar los procedimientos establecidos en la ley para su aprobación por la junta general.

## **23. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

Los documentos de ingreso y egreso de recursos económicos no se encuentran con las firmas de responsabilidad (autorizado, revisado, elaborado, cobrado, contabilizado), lo que ocasiona la evasión de responsabilidades y el incremento de riesgo de fraudes.

### **RECOMENDACIÓN:**

#### **Al Gerente Financiero**

Verificar que todas las transacciones que involucran ingreso o salida de recursos estén sustentados con la documentación correspondiente, misma que contengan todos los requisitos de llenado que certifica su veracidad.

Atentamente;

María Gaibor

AUDITOR 1

Jessika Ruiz

AUDITOR 2



**EMPRESA ANDELAS CIA. LTDA.**

## **AUDITORIA INTEGRAL**



## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## CONCLUSIONES

Luego de realizar una Auditoría Integral ANDELAS CIA. LTDA. llegamos a las siguientes conclusiones:

1. De la evaluación del Sistema de Control Interno de la empresa ANDELAS CIA. LTDA. se determinó que cuenta con un nivel de confianza 71% y un nivel de riesgo del 29% considerado como de control moderado, presentando falencias en lo referente a: la falta de un código de ética, manual de funciones, no aplicación de indicadores de desempeño, falta de políticas de reclutamiento, selección del personal, capacitación permanente, preparación académica, no evaluación de riesgos y contabilización tardía.
2. Se evaluó la eficiencia, eficacia y economía de la gestión de la empresa ANDELAS CIA. LTDA. presentando debilidades en el área de producción y ventas por el retraso de la producción y entrega de productos terminados a los clientes, infraestructura inadecuada, información contable parcialmente respaldada, alto número de productos defectuosos y empleados insatisfechos.
3. De la Auditoría practicada a los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2012 se determinó que los mismos presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones, están acordes con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas Internacionales de Contabilidad NIIF, excepto por los efectos de las salvedades por la existencia de errores en el registro de pagos, sobrevaloración de clientes e inventarios, no registro de la depreciación anual del edificio, errores en la elaboración de los roles de pago por inobservancia de la ley.
4. En lo referente al cumplimiento de la normativa aplicable a la empresa ANDELAS CIA. LTDA. se determinó que la misma cumple en un 62.70%, presentando falencias como reglamento interno desactualizado, falta de un reglamento interno de seguridad y salud, presentación de información tardía a la Superintendencia de Compañías, inobservancia de la Ley de Seguridad Social en lo referente a la materia gravada por concepto de aportación y documentación sin firmas de responsabilidad.

## RECOMENDACIONES

1. Acatar las recomendaciones emitidas en el cuadro resumen de Control Interno con el fin superar las deficiencias encontradas y afianzar el sistema de control interno que posee la empresa.
2. Acatar las recomendaciones emitidas en el Informe Carta a Gerencia acerca del desempeño institucional con el fin de mejorar y fortalecer los procesos administrativos en pos del crecimiento institucional.
3. Se debe aplicar procedimientos de control como: tarjetas individuales por clientes y proveedores, realizar análisis por antigüedad de saldos, evaluar la eficiencia y eficacia de software contable, manejar tarjetas de depreciación por cada bien, verificar la elaboración de los roles de pago de manera que los mismos estén acordes con la normativa legal vigente; con el fin de obtener información confiable, oportuna y verídica que ayuden a una adecuada toma de decisiones.
4. La administración debe elaborar un nuevo proyecto de reglamento interno de trabajo y de seguridad y salud con el fin de dar cumplimiento a lo expresado en el Código de Trabajo; emitir a la Superintendencia de Compañías toda la información financiera y demás requerida por la misma dentro del primer cuatrimestre del año, conforme lo expresado en la resolución emitida en el organismo de control y cumplir con los requisitos de llenado e impresión de los documentos fuente.

## BIBLIOGRAFÍA

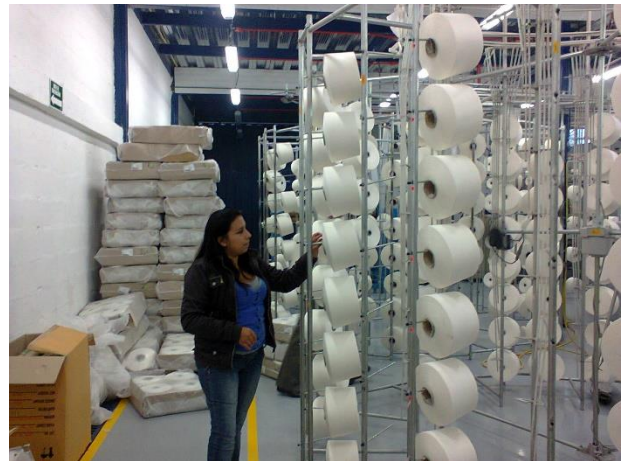
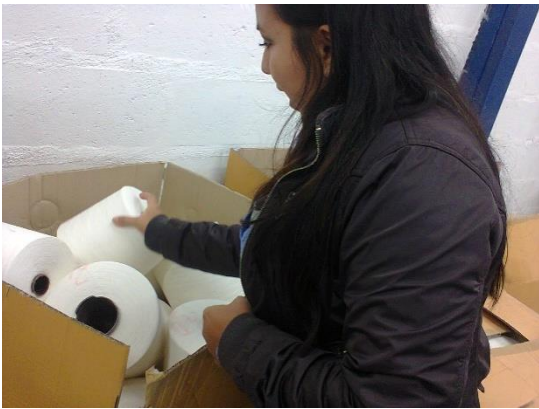
- Maldonado, M. (2006). Auditoría de Gestión: 2a edición. Quito Ecuador: Abya Yala.
- Meiggs W. (1971). Principios de Auditoría: 1a edición. México: Diana S.A.
- Whittington R. Pany K. (2005). Auditoría Enfoque Integral: 12a edición. México: McGraw-Hill interamericana S.A.
- Blanco Luna Y. (2012). Auditoría Integral de Normas y procedimientos: 2a edición. México: Ecoe Ediciones.
- Arens A, Randal J. Elder, Mark S. Beasley (2007). Auditoría un Enfoque Integral: 11a edición. México: Pearson Educación.
- De la Peña Gutiérrez A. (2007). Auditoria en un Enfoque Práctico: 2a edición. Madrid España: Graficas Roga.
- Cardoso H. (2006). Auditoria del Sector Solidario, Aplicación de Normas Internacionales: 1a edición. México: Ecoe Ediciones.
- Contraloría General del Estado, Manual de la Contraloría General del Estado, (Año 2011).
- Océano (1999), C. Enciclopedia de la Auditoria, Madrid: Océano.

## LINKOGRAFÍA

- Universidad EAFIT. Principios de Auditoría (31-03-2014). <http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contableDocuments/boletines/auditoria-control/b73>
- Geopolis. Proceso de Auditoría (31-03-2014). <http://www.geopolis.com/canales5/fin/htm>
- Contraloría General del Estado. Objetivos Auditoría Financiera (24-04-2014). <http://www.contraloria.gob.bo/portal/Auditor%C3%ADa/Auditor%C3%ADaFinanciera.aspx>
- Blogspot. Programas de Auditoría. (07/05/2014). <http://auditoriaenfoqueintegral.com/2008/12/caracteristicas-y-contenido-del.html>
- Perecom. Referenciación Papeles de Trabajo. (07/05/2014). <http://www.uv.es/perecon/papeles.PDF>
- Auditoool. Evidencia de Auditoría. (25-04.2014). <http://www.auditoool.org/blog/auditoria-externa/772-la-evidencia-de-auditoria>
- Contraloría General de la República (25-04-2014). Auditoría de Cumplimiento. [https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/publicaciones/principales\\_disposiciones\\_emitidas\\_2012/pdf/ISSAI\\_4100\\_SDirectrices\\_Auditoria\\_de\\_Cumplimiento.pdf](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/publicaciones/principales_disposiciones_emitidas_2012/pdf/ISSAI_4100_SDirectrices_Auditoria_de_Cumplimiento.pdf)

## ANEXOS

### Constatación física de Inventarios





## Constatación Física de Activo Fijo



## Archivo y Bodega

